

## Proc. Administrativo 21- 17.290/2025

---

**De:** Eliane C. - SFP-SSLCC-DLIC

**Para:** SDS-SSGAF-DGOF - Divisão de Gestão Orçamentária e Financeira - A/C Jose J.

**Data:** 05/05/2025 às 10:10:35

**Setores envolvidos:**

SADM, SCOM, SFP, SMC, SMS, SDS, SASMU, SDU, SDHC, SESP, SMA, SOSP, SDE, SADM-SSSA, SFP-SSPO, SFP-SSLCC, SMS-SSGAS, SMA-SPQGA, SADM-SSTI-DIDSIC-UGPD, SFP-SSLCC-DCOMP, SFP-SSLCC-DLIC, SAAB, SDS-SSGAF-DGOF, SMS-SSGAS-DCEO

### Abertura de Procedimento Licitatório - Postos de Limpeza

Prezado [Jose Luciano Ulian Junior - SDS-SSGAF-DGOF](#)

Conforme solicitado no desacho 16, segue pedido de reserva.

—

**Eliane N. Feitosa Calafati**

Agente de Contratação

Divisão de Licitações

(16)33015056

**Anexos:**

RESERVA\_DE\_VERBA.pdf

RESERVA\_DE\_VERBA\_PARA\_MATERIAIS.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

### PEDIDO DE RESERVA

Araraquara, 05 de MAIO de 2025.

À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Estamos encaminhando o pedido de reserva de dotação orçamentária referente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS** pelo período de 12(doze) meses prorrogáveis na forma da lei. Requer, também, informação acerca da inclusão do objeto do certame no Plano Plurianual.

Solic.	P/ Sec.	Despesa	C/ Aplicação	Reserva 2025 (08 meses)	Reserva 2026 (04 meses)
1665/2025	Secretaria de Desenvolvimento Social			R\$ 482.113,05	R\$ 241.056,53

**R\$: 723.169,58**

**ELIANE N. FEITOSA CALAFATI**  
Agente de Contratação

Assinado por 1 pessoa: ELIANE NUNES FEITOSA CALAFATI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/C35B-AC36-1A73-5472> e informe o código C35B-AC36-1A73-5472





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

### PEDIDO DE RESERVA

Araraquara, 08 de abril de 2025.

À SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

Estamos encaminhando o pedido de reserva de dotação orçamentária referente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS** pelo período de 12(doze) meses prorrogáveis na forma da lei. Requer, também, informação acerca da inclusão do objeto do certame no Plano Plurianual.

Solic.	P/ Sec.	Despesa	C/ Aplicação	Reserva 2025 (08 meses)	Reserva 2026 (04 meses)
1665/2025	Secretaria de Desenvolvimento Social			R\$ 66.481,06	R\$ 33.240,53
<b>MATERIAIS</b>				<b>R\$ 66.481,06</b>	<b>R\$ 33.240,53</b>

**R\$: 99.721,59**

**ELIANE N. FEITOSA CALAFATI**  
Agente de Contratação

Assinado por 1 pessoa: ELIANE NUNES FEITOSA CALAFATI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/C35B-AC36-1A73-5472> e informe o código C35B-AC36-1A73-5472





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C35B-AC36-1A73-5472

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ELIANE NUNES FEITOSA CALAFATI (CPF 360.XXX.XXX-73) em 05/05/2025 10:11:09 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/C35B-AC36-1A73-5472>

**Proc. Administrativo 22- 17.290/2025**

**De:** Jose J. - SFP-GCGM-DECODS

**Para:** SFP - Gabinete do Secretario da Fazenda e Planejamento - A/C Roberto P.

**Data:** 06/05/2025 às 10:10:56

**Setores (CC):**

SFP, SADM-SSLCC-DLIGG

Tendo em vista a insuficiência de saldo orçamentario, iremos realizar um projeto de lei.

—

**José Luciano Ulian Júnior**  
*Técnico em Serviços Públicos*

*Chefe da Divisão de Gestão Orçamentária e Financeira.*

**Proc. Administrativo 23- 17.290/2025**

**De:** Eduardo B. - SFP-GCGM-DECOS

**Para:** SADM-SSLCC-DLICC - Divisão de Licitações Geral - Administração - A/C Eliane C.

**Data:** 06/05/2025 às 11:56:24

Bom dia, Eliane. Seguem as reservas como solicitado no despacho 12.

Atenciosamente.

—

**Eduardo Branco**

**Anexos:**

RESERVA\_2109\_2025.pdf

RESERVA\_2112\_2025.pdf

RESERVA\_2116\_2025.pdf

RESERVA\_2117\_2025.pdf

RESERVA\_2131\_2025\_MATERIAL.pdf

RESERVA\_2133\_2025\_MATERIAL.pdf

RESERVA\_2140\_2025\_MATERIAL.pdf

RESERVA\_2141\_2025\_MATERIAL.pdf



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**RUA SÃO BENTO , 840 - CENTRO - CEP 14.801-901**  
**UF: SAO PAULO - Brasil - Fone/Fax (16) 33015000**  
**CNPJ: 45.276.128/0001-10 HOME PAGE:**

<b>Nota de Reserva</b>		<b>2109/2025</b>			
<b>30 Abril 2025</b>					
Orgão	..... 9 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE				
Unidade	..... 1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
Proj / Ativ.	..... 2201 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES/AÇÕES/SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE				
Elemento Despesa:	..... 39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
Sub-elemento de	..... 78 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO				
Item de Despesa	..... -				
Ficha	..... 1134 - 09.01.3.3.90.39.10.301.0079.2.201.05.3000159.				
Fonte	..... 5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS - VINCULADOS				
Aplicação	..... 3000159 - CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVS, PUBLICOS DE SAÚDE (4678)				
	Valor da Reserva	.....:	2.705.506,18		
DOIS MILHOES E SETECENTOS E CINCO MIL E QUINHENTOS E SEIS REAIS E DEZOITO CENTAVOS					
Histórico da Reserva:					
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL, SITUADO NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, BEM COMO NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PRORROGÁVEIS NA FORMA DA LEI. PROCESSO ADM Nº 17.290/2025.					
Projeto	.....	-			
Dotação Orçamentária	.....	1134 - 09.01.3.3.90.39.10.301.0079.2.201.05.3000159.			
Saldo Anterior da Dotação	.....	6.904.745,40			
Valor desta Reserva	.....	2.705.506,18			
Valor Desbloqueado/Cancel	.....	0,00			
Saldo da Reserva	.....	2.705.506,18			
Saldo Atual da Dotação	.....	4.199.239,22			
Licitação	.....	/			
Processo	.....	/2025			
Cotação	.....	/			
Emitente	.....	EBRANCO			
Responsável	.....	EBRANCO			
Solicitação	.....				
<b>Relação Programação Mensal</b>					
Mês	Valor	Complemento	Desbloqueio	Saldo	
Abril	2.705.506,18	0,00	0,00	2.705.506,18	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**RUA SÃO BENTO , 840 - CENTRO - CEP 14.801-901**  
**UF: SAO PAULO - Brasil - Fone/Fax (16) 33015000**  
**CNPJ: 45.276.128/0001-10 HOME PAGE:**

<b>Nota de Reserva</b>		<b>2112/2025</b>		
<b>30 Abril 2025</b>				
Orgão	..... 9 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE			
Unidade	..... 1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
Proj / Ativ.	..... 2202 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA			
Elemento Despesa:	..... 39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
Sub-elemento de	..... 78 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO			
Item de Despesa	..... -			
Ficha	..... 1154 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0080.2.202.01.3100000.			
Fonte	..... 1 - TESOURO			
Aplicação	..... 3100000 - SAUDE-GERAL			
	Valor da Reserva .....	553.311,82		
QUINHENTOS E CINQUENTA E TRES MIL E TREZENTOS E ONZE REAIS E OITENTA E DOIS CENTAVOS				
Histórico da Reserva:				
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL, SITUADO NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, BEM COMO NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PRORROGÁVEIS NA FORMA DA LEI. PROCESSO ADM Nº 17.290/2025.				
Projeto	..... -			
Dotação Orçamentária	..... 1154 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0080.2.202.01.3100000.			
Saldo Anterior da Dotação	..... 882.447,42			
Valor desta Reserva	..... 553.311,82			
Valor Desbloqueado/Cancel	..... 0,00			
Saldo da Reserva	..... 553.311,82			
Saldo Atual da Dotação	..... 329.135,60			
Licitação	..... /			
Processo	..... /2025			
Cotação	..... /			
Emitente	..... EBRANCO			
Responsável	..... EBRANCO			
Solicitação	.....			
<b>Relação Programação Mensal</b>				
Mês	Valor	Complemento	Desbloqueio	Saldo
Abril	553.311,82	0,00	0,00	553.311,82



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**RUA SÃO BENTO , 840 - CENTRO - CEP 14.801-901**  
**UF: SAO PAULO - Brasil - Fone/Fax (16) 33015000**  
**CNPJ: 45.276.128/0001-10 HOME PAGE:**

<b>Nota de Reserva</b>		<b>2116/2025</b>		
<b>30 Abril 2025</b>				
Orgão	..... 9 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE			
Unidade	..... 1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
Proj / Ativ.	..... 2205 - MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE URG-EMERG (UPAS, SAMU, CENTRAL REG. DE URG. E UNIDADE MELHADO			
Elemento Despesa:	..... 39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
Sub-elemento de	..... 78 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO			
Item de Despesa	..... -			
Ficha	..... 1182 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0081.2.205.01.3100000.			
Fonte	..... 1 - TESOURO			
Aplicação	..... 3100000 - SAUDE-GERAL			
	Valor da Reserva .....	246.159,12		
DUZENTOS E QUARENTA E SEIS MIL E CENTO E CINQUENTA E NOVE REAIS E DOZE CENTAVOS				
Histórico da Reserva:				
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL, SITUADO NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, BEM COMO NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PRORROGÁVEIS NA FORMA DA LEI. PROCESSO ADM Nº 17.290/2025.				
Projeto	..... -			
Dotação Orçamentária	..... 1182 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0081.2.205.01.3100000.			
Saldo Anterior da Dotação	..... 1.754.848,67			
Valor desta Reserva	..... 246.159,12			
Valor Desbloqueado/Cancel	..... 0,00			
Saldo da Reserva	..... 246.159,12			
Saldo Atual da Dotação	..... 1.508.689,55			
Licitação	..... /			
Processo	..... /2025			
Cotação	..... /			
Emitente	..... EBRANCO			
Responsável	..... EBRANCO			
Solicitação	.....			
<b>Relação Programação Mensal</b>				
Mês	Valor	Complemento	Desbloqueio	Saldo
Abril	246.159,12	0,00	0,00	246.159,12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**RUA SÃO BENTO , 840 - CENTRO - CEP 14.801-901**  
**UF: SAO PAULO - Brasil - Fone/Fax (16) 33015000**  
**CNPJ: 45.276.128/0001-10 HOME PAGE:**

<b>Nota de Reserva</b>		<b>2117/2025</b>		
<b>30 Abril 2025</b>				
Orgão	.....	9 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE		
Unidade	.....	1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Proj / Ativ.	.....	2199 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES/AÇÕES/SERVIÇOS DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - VE E CONTROLE DE VETORES -CV		
Elemento Despesa:	.....	39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
Sub-elemento de	.....	78 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		
Item de Despesa	.....	-		
Ficha	.....	1101 - 09.01.3.3.90.39.10.305.0078.2.199.01.3100000.		
Fonte	.....	1 - TESOURO		
Aplicação	.....	3100000 - SAUDE-GERAL		
Valor da Reserva		.....:	246.159,12	
DUZENTOS E QUARENTA E SEIS MIL E CENTO E CINQUENTA E NOVE REAIS E DOZE CENTAVOS				
Histórico da Reserva:				
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL, SITUADO NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, BEM COMO NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PRORROGÁVEIS NA FORMA DA LEI. PROCESSO ADM Nº 17.290/2025.				
Projeto	.....	-		
Dotação Orçamentária	.....	1101 - 09.01.3.3.90.39.10.305.0078.2.199.01.3100000.		
Saldo Anterior da Dotação	.....	417.474,02		
Valor desta Reserva	.....	246.159,12		
Valor Desbloqueado/Cancel	.....	0,00		
Saldo da Reserva	.....	246.159,12		
Saldo Atual da Dotação	.....	171.314,90		
Licitação	.....	/		
Processo	.....	/2025		
Cotação	.....	/		
Emitente	.....	EBRANCO		
Responsável	.....	EBRANCO		
Solicitação	.....			
<b>Relação Programação Mensal</b>				
Mês	Valor	Complemento	Desbloqueio	Saldo
Abril	246.159,12	0,00	0,00	246.159,12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**RUA SÃO BENTO , 840 - CENTRO - CEP 14.801-901**  
**UF: SAO PAULO - Brasil - Fone/Fax (16) 33015000**  
**CNPJ: 45.276.128/0001-10 HOME PAGE:**

<b>Nota de Reserva</b>		<b>2131/2025</b>		
<b>30 Abril 2025</b>				
Orgão	.....	9 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE		
Unidade	.....	1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Proj / Ativ.	.....	2201 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES/AÇÕES/SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE		
Elemento Despesa:	.....	- APS 30 - MATERIAL DE CONSUMO		
Sub-elemento de	.....	22 - MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO		
Item de Despesa	.....	-		
Ficha	.....	1123 - 09.01.3.3.90.30.10.301.0079.2.201.05.3000159.		
Fonte	.....	5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS - VINCULADOS		
Aplicação	.....	3000159 - CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVS, PUBLICOS DE SAÚDE (4678)		
Valor da Reserva		.....:	372.145,32	
TREZENTOS E SETENTA E DOIS MIL E CENTO E QUARENTA E CINCO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS				
Histórico da Reserva:				
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL, SITUADO NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, BEM COMO NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PRORROGÁVEIS NA FORMA DA LEI. PROCESSO ADM Nº 17.290/2025.				
Projeto	.....	-		
Dotação Orçamentária	.....	1123 - 09.01.3.3.90.30.10.301.0079.2.201.05.3000159.		
Saldo Anterior da Dotação	.....	1.666.862,36		
Valor desta Reserva	.....	372.145,32		
Valor Desbloqueado/Cancel	.....	31,70		
Saldo da Reserva	.....	372.113,62		
Saldo Atual da Dotação	.....	1.294.748,74		
Licitação	.....	/		
Processo	.....	/2025		
Cotação	.....	/		
Emitente	.....	EBRANCO		
Responsável	.....	EBRANCO		
Solicitação	.....			
<b>Relação Programação Mensal</b>				
Mês	Valor	Complemento	Desbloqueio	Saldo
Abril	372.145,32	0,00	31,70	372.113,62



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**

**RUA SÃO BENTO , 840 - CENTRO - CEP 14.801-901**

**UF: SAO PAULO - Brasil - Fone/Fax (16) 33015000**

**CNPJ: 45.276.128/0001-10 HOME PAGE:**

<b>Nota de Reserva</b>		<b>2133/2025</b>		
<b>30 Abril 2025</b>				
Orgão	.....	9 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE		
Unidade	.....	1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Proj / Ativ.	.....	2202 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA		
Elemento Despesa:	.....	30 - MATERIAL DE CONSUMO		
Sub-elemento de	.....	22 - MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO		
Item de Despesa	.....	-		
Ficha	.....	1147 - 09.01.3.3.90.30.10.302.0080.2.202.01.3100000.		
Fonte	.....	1 - TESOURO		
Aplicação	.....	3100000 - SAUDE-GERAL		
Valor da Reserva		.....:	76.094,15	
SETENTA E SEIS MIL E NOVENTA E QUATRO REAIS E QUINZE CENTAVOS				
Histórico da Reserva:				
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL, SITUADO NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, BEM COMO NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PRORROGÁVEIS NA FORMA DA LEI. PROCESSO ADM Nº 17.290/2025.				
Projeto	.....	-		
Dotação Orçamentária	.....	1147 - 09.01.3.3.90.30.10.302.0080.2.202.01.3100000.		
Saldo Anterior da Dotação	.....	555.192,77		
Valor desta Reserva	.....	76.094,15		
Valor Desbloqueado/Cancel	.....	0,00		
Saldo da Reserva	.....	76.095,78		
Saldo Atual da Dotação	.....	479.096,99		
Licitação	.....	/		
Processo	.....	/2025		
Cotação	.....	/		
Emitente	.....	EBRANCO		
Responsável	.....	EBRANCO		
Solicitação	.....			
<b>Relação Programação Mensal</b>				
Mês	Valor	Complemento	Desbloqueio	Saldo
Abril	76.094,15	1,63	0,00	76.095,78



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**RUA SÃO BENTO , 840 - CENTRO - CEP 14.801-901**  
**UF: SAO PAULO - Brasil - Fone/Fax (16) 33015000**  
**CNPJ: 45.276.128/0001-10 HOME PAGE:**

<b>Nota de Reserva</b>		<b>2140/2025</b>		
<b>30 Abril 2025</b>				
Orgão	.....	9 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE		
Unidade	.....	1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Proj / Ativ.	.....	2205 - MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE URG-EMERG (UPAS, SAMU, CENTRAL REG. DE URG. E UNIDADE MELHADO		
Elemento Despesa:	.....	39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
Sub-elemento de	.....	22 - EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS		
Item de Despesa	.....	-		
Ficha	.....	1182 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0081.2.205.01.3100000.		
Fonte	.....	1 - TESOURO		
Aplicação	.....	3100000 - SAUDE-GERAL		
	Valor da Reserva	.....:	33.862,32	
TRINTA E TRES MIL E OITOCENTOS E SESENTA E DOIS REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS				
Histórico da Reserva:				
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL, SITUADO NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, BEM COMO NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PRORROGÁVEIS NA FORMA DA LEI. PROCESSO ADM Nº 17.290/2025.				
Projeto	.....	-		
Dotação Orçamentária	.....	1182 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0081.2.205.01.3100000.		
Saldo Anterior da Dotação	.....	1.508.689,55		
Valor desta Reserva	.....	33.862,32		
Valor Desbloqueado/Cancel	.....	0,00		
Saldo da Reserva	.....	33.862,32		
Saldo Atual da Dotação	.....	1.474.827,23		
Licitação	.....	/		
Processo	.....	/2025		
Cotação	.....	/		
Emitente	.....	EBRANCO		
Responsável	.....	EBRANCO		
Solicitação	.....			
<b>Relação Programação Mensal</b>				
Mês	Valor	Complemento	Desbloqueio	Saldo
Abril	33.862,32	0,00	0,00	33.862,32



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**

**RUA SÃO BENTO , 840 - CENTRO - CEP 14.801-901**

**UF: SAO PAULO - Brasil - Fone/Fax (16) 33015000**

**CNPJ: 45.276.128/0001-10 HOME PAGE:**

<b>Nota de Reserva</b>		<b>2141/2025</b>		
<b>30 Abril 2025</b>				
Orgão	.....	9 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE		
Unidade	.....	1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Proj / Ativ.	.....	2199 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES/AÇÕES/SERVIÇOS DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - VE E CONTROLE DE VETORES -CV		
Elemento Despesa:	.....	30 - MATERIAL DE CONSUMO		
Sub-elemento de	.....	22 - MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO		
Item de Despesa	.....	-		
Ficha	.....	1096 - 09.01.3.3.90.30.10.305.0078.2.199.01.3100000.		
Fonte	.....	1 - TESOURO		
Aplicação	.....	3100000 - SAUDE-GERAL		
		Valor da Reserva	.....:	33.862,32
TRINTA E TRES MIL E OITOCENTOS E SESENTA E DOIS REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS				
Histórico da Reserva:				
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL, SITUADO NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, BEM COMO NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PRORROGÁVEIS NA FORMA DA LEI. PROCESSO ADM Nº 17.290/2025.				
Projeto	.....	-		
Dotação Orçamentária	.....	1096 - 09.01.3.3.90.30.10.305.0078.2.199.01.3100000.		
Saldo Anterior da Dotação	.....	140.776,02		
Valor desta Reserva	.....	33.862,32		
Valor Desbloqueado/Cancel	.....	0,00		
Saldo da Reserva	.....	33.862,32		
Saldo Atual da Dotação	.....	106.913,70		
Licitação	.....	/		
Processo	.....	/2025		
Cotação	.....	/		
Emitente	.....	EBRANCO		
Responsável	.....	EBRANCO		
Solicitação	.....			
<b>Relação Programação Mensal</b>				
Mês	Valor	Complemento	Desbloqueio	Saldo
Abril	33.862,32	0,00	0,00	33.862,32

**Proc. Administrativo 24- 17.290/2025**

**De:** Eduardo B. - SFP-GCGM-DECOS

**Para:** SMS-SSPS-DPMES - Divisão de Planejamento, Monitoramento e Estatísticas da Saúde - A/C Alexsandro C....

**Data:** 06/05/2025 às 12:09:26

Boa tarde, Alex. Para acompanhamento.

At.te.

—

**Eduardo Branco**

## Proc. Administrativo 25- 17.290/2025

---

**De:** Jose J. - SDS-SSGAF-DGOF

**Para:** SFP-SSLCC - Subsecretaria de Licitações, Compras e Contratos - A/C Edson S.

**Data:** 07/05/2025 às 10:03:38

**Setores envolvidos:**

SADM, SCOM, SFP, SMC, SMS, SDS, SASMU, SDU, SDHC, SESP, SMA, SOSP, SDE, SADM-SSSA, SFP-SSPO, SFP-SSLCC, SMS-SSGAS, SMA-SPQGA, SADM-SSTI-DIDSIC-UGPD, SFP-SSLCC-DCOMP, SFP-SSLCC-DLIC, SAAB, SMS-SSPS-DPMES, SDS-SSGAF-DGOF, SMS-SSGAS-DCEO

### Abertura de Procedimento Licitatório - Postos de Limpeza

Conforme solicitado, segue anexo.

—

**José Luciano Ulian Júnior**  
*Técnico em Serviços Públicos*

*Chefe da Divisão de Gestão Orçamentária e Financeira.*

**Anexos:**

DECLARACAO\_ORCAMENTARIA.pdf



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
Rua 13 de maio, 1264, Bairro Vila Xavier – CEP 14810-096  
Tel.: (16) 3301-1800- E-mail: fmas@araraquara.sp.gov.br

## **DECLARAÇÃO DE RESERVA DE DOTAÇÃO**

**DECLARO**, que há reserva de dotação orçamentária para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS.

Dotação orçamentária referente ao exercício de 2025, que será garantida através das rubricas orçamentárias:

**PROMAIP CONSUMO:** 40.01.3.3.90.30.08.243.0073.2.161.01.5100000 – 3138.

**PROMAIP SERVIÇO:** 40.01.3.3.90.39.08.243.0073.2.161.01.5100000 – 3140.

**CASA DE ACOLHIDA CONSUMO:** 40.01.3.3.90.30.08.244.0073.2.162.01.5100000 – 3152.

**CASA DE ACOLHIDA SERVIÇO:** 40.01.3.3.90.39.08.244.0073.2.162.01.5100000 – 3155.

**José Luciano Ulian Júnior**  
**Chefe da Divisão de Gestão Orçamentária e Financeira**





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 31CA-D02A-723F-31DE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JOSE LUCIANO ULIAN JUNIOR (CPF 314.XXX.XXX-90) em 07/05/2025 10:17:06 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/31CA-D02A-723F-31DE>

## Proc. Administrativo 26- 17.290/2025

---

**De:** Eliane C. - SFP-SSLCC-DLIC

**Para:** SFP-SSLCC-DLIC - Divisão de Licitações

**Data:** 08/05/2025 às 14:39:59

**Setores envolvidos:**

SADM, SCOM, SFP, SMC, SMS, SDS, SASMU, SDU, SDHC, SESP, SMA, SOSP, SDE, SADM-SSSA, SFP-SSPO, SFP-SSLCC, SMS-SSGAS, SMA-SPQGA, SADM-SSTI-DIDSIC-UGPD, SFP-SSLCC-DCOMP, SFP-SSLCC-DLIC, SAAB, SMS-SSPS-DPMES, SDS-SSGAF-DGOF, SMS-SSGAS-DCEO

### Abertura de Procedimento Licitatório - Postos de Limpeza

Portaria Comissão Agentes de Contratação

–

**Eliane N. Feitosa Calafati**

Agente de Contratação

Divisão de Licitações

(16)33015056

**Anexos:**

Portaria\_29\_847\_05\_02\_2025\_Comissao\_Agentes\_de\_Contratacao\_e\_Equipe\_de\_Apoio.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D0C8-EE27-5230-D71F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ELIANE NUNES FEITOSA CALAFATI (CPF 360.XXX.XXX-73) em 08/05/2025 14:40:12 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/D0C8-EE27-5230-D71F>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**PORTARIA Nº 29.847, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2025**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, com fundamento na Lei nº 10.110, de 7 de janeiro de 2021, na Lei nº 8.257, de 17 de julho de 2014, e na Lei nº 11.027, de 6 de dezembro de 2023,

**R E S O L V E:**

Art. 1º O art. 1º da Portaria nº 29.161, de 16 de janeiro de 2024, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 1º Ficam designados para atuação em contratações da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças da Prefeitura do Município de Araraquara:

I – como agentes de contratação, os funcionários públicos abaixo indicados:

- a) Edson Santos da Silva, matrícula nº 215-1;
- b) Luiz Gustavo Camarani Toledo, matrícula nº 15677-9;
- c) Giuliano Cezar Garcia, matrícula nº 12882-1;
- d) Lucas Kailer Boni, matrícula nº 20707-1;
- e) Jocemir Jesus Gomes, matrícula nº 11267-4;
- f) Eliane Nunes Feitosa Calafati, matrícula nº 17162-0; e
- g) Joeser Domingos Correa, matrícula nº 10154-0.

II – como membros de equipe de apoio à contratação, os funcionários públicos abaixo indicados:

- a) Matheus Vicente Pirolla, matrícula nº 15678-7;
- b) Josmar Alberto Pessin, matrícula nº 16205-1;
- c) Kátia Fernanda Foster Campos, matrícula nº 20042-5;
- d) Ana Paula de Oliveira, matrícula nº 17848-9;
- e) Ariane Soares de Souza, matrícula nº 19174-4;
- f) Paulo Eduardo da Silva, matrícula nº 19159-0;
- g) Alberto Henrique de Mello, matrícula nº 9542-7;
- h) Daniela de Fátima Petrônio Mariano, matrícula nº 17343-6; e
- i) Pedro Henrique da Silva Caires, matrícula nº 28135-2.

.....  
Art. 6º-A: Os agentes de contratação e respectiva equipe de apoio da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças poderão instrumentalizar os procedimentos licitatórios cujo objeto seja contratação de empresa para execução de obras públicas demandadas pelas demais secretarias ordenadoras de despesa, desde que solicitado pelo titular da pasta ao titular da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.”(NR)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a contar de 5 de fevereiro de 2025.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO RUBENS CRUZ”, 5 de fevereiro de 2025.

**LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO**

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais na data supra.

**LEANDRO CHRISTIANO GUIDOLIN**

Secretário Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais

Arquivada em livro próprio. (“CAP”).

## Proc. Administrativo 27- 17.290/2025

---

**De:** Eliane C. - SFP-SSLCC-DLIC

**Para:** SFP-SSLCC-DLIC - Divisão de Licitações

**Data:** 08/05/2025 às 14:41:26

**Setores envolvidos:**

SADM, SCOM, SFP, SMC, SMS, SDS, SASMU, SDU, SDHC, SESP, SMA, SOSP, SDE, SADM-SSSA, SFP-SSPO, SFP-SSLCC, SMS-SSGAS, SMA-SPQGA, SADM-SSTI-DIDSIC-UGPD, SFP-SSLCC-DCOMP, SFP-SSLCC-DLIC, SAAB, SMS-SSPS-DPMES, SDS-SSGAF-DGOF, SMS-SSGAS-DCEO

### Abertura de Procedimento Licitatório - Postos de Limpeza

Segue requisitos editalícios.

—

**Eliane N. Feitosa Calafati**

Agente de Contratação

Divisão de Licitações

(16)33015056

**Anexos:**

CONSIDERACOES\_SOBRE\_REQUISITOS\_EDITALICIOS.pdf



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

### CONSIDERAÇÕES SOBRE REQUISITOS EDITALÍCIOS

Araraquara, 08 de maio de 2025.

Em relação à exigência de qualificação econômica- financeira, estabelece critérios costumeiramente adotados por esta Administração, a fim de permitir, sem qualquer restrição à competitividade do certame, as mínimas condições para que a Administração possa contratar com licitante que demonstre ter condições financeiras estáveis para cumprir com seus compromissos comerciais sem riscos excessivos.

Em relação à permissão de participação de empresas em forma de consórcio, a Administração visa a ampliação na participação de interessados, haja vista que a possibilidade de empresas reunirem-se em consórcio aumenta a eficiência da licitação. Empresas que, isoladamente, não conseguiriam atender às exigências editalícias de determinada contratação pública, passariam a ter essa perspectiva, se reunidas em consórcio; todas respondendo solidariamente pela contratação.

Em relação aos documentos exigidos nos itens 12.12 a 12.20, bem como no item 13.2, temos que os mesmos são essenciais e peculiares para a comprovação de aptidão das empresas em relação aos serviços objeto do edital.

Quanto à qualificação técnica exigida no item 13.1 e seus subitens, informamos que se encontram de acordo com as Súmulas do TCE/SP, quando estipula relevância. A comprovação é necessária tendo em vista o alto valor da licitação, não podendo a Administração incorrer no risco de contratar empresas que não possuam capacidade para a realização dos serviços.

A prova de conceito constante do item 15 do edital foi determinada no termo de referência juntado no despacho inicial pela Subsecretária de Serviços Administrativos e visa o controle e acompanhamento em tempo real de toda a rotina de execução dos serviços e do controle de presença dos funcionários de acordo com a legislação vigente, disponibilização de acesso ao sistema pelo Gestor/Fiscal da Contratante e emissão de relatórios de acompanhamento e indicadores de performance das atividades e etapas de serviços executados, controle de registro de ponto (entrada, saída e intervalo), folha de pagamento, contrato de trabalho do funcionário, aviso de férias, holerites, recibos de pagamento de benefícios diversos.

A garantia contratual está estipulada na porcentagem permitida no artigo 98 da Lei 14.133/2021, pois através dela a Administração visa assegurar-se que a empresa tem condições econômicas para cumprir o contrato. Ademais, o próprio artigo exige justificativa no caso da majoração desta porcentagem para 10%.

Ademais, as vantagens da garantia contratual são:

- Segurança jurídica: Protege contra o descumprimento de obrigações;
- Evita prejuízos: Garante que a empresa tem condições econômicas para cumprir o contrato;
- Reduz custos: Não altera os limites de crédito bancários da empresa;

**ELIANE NUNES FEITOSA CALAFATI**  
Agente de Contratação





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4CF6-EC93-87D9-8CDF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ELIANE NUNES FEITOSA CALAFATI (CPF 360.XXX.XXX-73) em 08/05/2025 14:41:48 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/4CF6-EC93-87D9-8CDF>

## Proc. Administrativo 28- 17.290/2025

---

**De:** Eliane C. - SFP-SSLCC-DLIC

**Para:** PGM-SUB-ADM - Subprocuradoria Geral de Assuntos Administrativos - A/C Rita S.

**Data:** 08/05/2025 às 14:47:04

**Setores envolvidos:**

SADM, SCOM, SFP, SMC, SMS, SDS, SASMU, SDU, SDHC, SESP, SMA, SOSP, SDE, SADM-SSSA, SFP-SSPO, SFP-SSLCC, SMS-SSGAS, SMA-SPQGA, PGM-SUB-ADM, SADM-SSTI-DIDSIC-UGPD, SFP-SSLCC-DCOMP, SFP-SSLCC-DLIC, SAAB, SMS-SSPS-DPMES, SDS-SSGAF-DGOF, SMS-SSGAS-DCEO

### Abertura de Procedimento Licitatório - Postos de Limpeza

Prezada [Rita de Cassia Zakaib Ferreira da Silva - PGM-SUB-ADM](#)

Segue edital e seus anexos para análise e parecer jurídico.

—

**Eliane N. Feitosa Calafati**

Agente de Contratação

Divisão de Licitações

(16)33015056

**Anexos:**

EDITAL\_PE\_LIMPEZA\_PREDIAL\_E\_HOSPITALAR\_VERSAO\_FINAL\_COM\_POSTOS.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 513E-4AEB-FA95-B153

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ELIANE NUNES FEITOSA CALAFATI (CPF 360.XXX.XXX-73) em 08/05/2025 14:47:29 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/513E-4AEB-FA95-B153>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.**

**\_\_\_\_\_/2025**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

### 1. DO OBJETO

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

**1.2.** A licitação será em lote único, conforme Termo de Referência **(ANEXO I)**.

### 2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

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

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das \_\_: \_\_ horas do dia \_\_ de \_\_\_\_ de 2025.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às \_\_: \_\_ horas do dia \_\_ de \_\_\_\_ de 2025.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF);

**LOCAL:** [licitacoes-e2.bb.com.br](http://licitacoes-e2.bb.com.br)

**MODO DE DISPUTA: Aberto.**

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

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

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

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

#### **4. NÃO PODERÃO DISPUTAR DESTA LICITAÇÃO:**

**4.1.** Será vedada à participação de empresas:

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

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

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

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

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

#### **5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

2646 - 20.09.3.3.90.30.04.122.0003.2.001.01.1100000

2647 - 20.09.3.3.90.39.04.122.0003.2.001.01.1100000



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

835 - 02.03.3.3.90.30.08.122.0010.2.001.01.1000003  
3476 - 45.02.3.3.90.30.04.123.0120.2.001.01.1100000  
1134 - 09.01.3.3.90.39.10.301.0079.2.201.05.3000159  
1154 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0080.2.202.01.3100000  
1182 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0081.2.205.01.3100000  
1101 - 09.01.3.3.90.39.10.305.0078.2.199.01.3100000  
1123 - 09.01.3.3.90.30.10.301.0079.2.201.05.3000159  
1147 - 09.01.3.3.90.30.10.302.0080.2.202.01.3100000  
1182 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0081.2.205.01.3100000  
1096 - 09.01.3.3.90.30.10.305.0078.2.199.01.3100000  
40.01.3.3.90.30.08.243.0073.2.161.01.5100000 – 3138  
40.01.3.3.90.39.08.243.0073.2.161.01.5100000 – 3140  
40.01.3.3.90.30.08.244.0073.2.162.01.5100000 – 3152  
40.01.3.3.90.39.08.244.0073.2.162.01.5100000 – 3155

**5.2.** Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico as licitantes devidamente credenciadas perante o Banco do Brasil, através do site [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br).

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

**5.7.** A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br).

## 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

outras normas específicas.

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

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

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

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

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

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

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

**7.1.1.** Valor;

**7.1.2.** Quantidade cotada;

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

execução do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**7.7. O VALOR ESTIMADO DO EDITAL É DE R\$ 15.892.946,74 (quinze milhões, oitocentos e noventa e dois mil, novecentos e quarenta e seis reais e setenta e quatro centavos) para o Lote 01 e R\$ 154.392,96 (cento e cinquenta e quatro mil, trezentos e noventa e dois reais e noventa e seis centavos) para o lote 02.**

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá **ser de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) Para o lote 01 e de R\$ 700,00 (setecentos reais) para o lote 02.**

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

inconsistente ou inexequível.

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

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

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

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

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

**8.15.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações ou fará o empate ficto (em caso de Ampla empatar com ME, Epp e Mei).

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

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

**8.18.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**8.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

- 8.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.21.** Em relação as microempresas e empresas de pequeno porte, será concedido tratamento disposto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme inc. I do § 1º do art. 4º da Lei 14.133/2021.
- 8.22.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 8.23.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 8.23.1.1.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
  - 8.23.1.2.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
  - 8.23.1.3.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 8.24.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.24.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
    - 8.24.1.1.** Empresas brasileiras;
    - 8.24.1.2.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
    - 8.24.1.3.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 8.25.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo será desclassificada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. DA FASE DE JULGAMENTO

**9.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/21 e legislação correlata e nos itens 4 e 5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

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

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

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

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

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

**9.7.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

**9.8.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

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

### **9.10. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:**

**9.10.1.** Contiver vícios insanáveis;

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

**9.10.3.** Apresentar preços inexequíveis;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

### **10. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.15.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

## 11. HABILITAÇÃO JURÍDICA

**11.1** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

## 12. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

**12.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

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

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

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

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

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

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

**12.15.** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

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

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

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

**12.19.** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, que, caso se sagre vencedora do certame apresentará, para fins



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

de contratação, comprovação de que mantém junto a seus funcionários o PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, para avaliação do participante junto a contratação, exigência da NRs nº 01 e 09 publicada em 22/10/2020, aprovada pela Portaria nº MTB 3.214 de 08/06/78.

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

### 13 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E VISITA TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

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

**13.2.1.** A licitante deverá comprovar que o(s) referido(s) profissional(ais) pertence(m) ao seu quadro permanente de pessoal, podendo apresentar, para tanto, contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços. (Súmula 25 do TCESP).

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

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

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

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

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

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

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

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DO MUNICÍPIO	FUNDO SOCIAL	Rua Imaculada Conceição, 3885 – Vila Yamada
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	CMS SANTA ANGELINA	RUA HABBIB KHODOR, 560 - SANTA ANGELINA – CEP 14.801-100
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	RUA IVO ANTONIO MAGNANI, 430 – FONTE LUMINOSA - CEP 14.806-150



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

## 14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

IE = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

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

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

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

**14.11.** Os licitantes interessados no objeto do certame deverão comprovar que possuem patrimônio líquido de, no mínimo, R\$ 1.589.294,67 (um milhão, quinhentos e oitenta e nove mil, duzentos e noventa e quatro reais e sessenta e sete centavos) o que corresponde a 10% (dez por cento) do valor estimado no edital, nos termos do art. 69, § 4º da Lei 14.133/21 **PARA O LOTE 01.**

**14.11.1.** Para os consórcios que não sejam compostos totalmente por micro e pequenas empresas será exigida a comprovação de que possuem patrimônio líquido de, no mínimo, R\$ 1.748.224,14 (um milhão, setecentos e quarenta e oito mil, duzentos e vinte e quatro reais e quatorze centavos) o que corresponde a 11% (onze por cento) do valor estimado no edital, nos termos do art. 15, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21 **PARA O LOTE 01.**

**14.11.2.** Os licitantes interessados no objeto do certame deverão comprovar que possuem patrimônio líquido de, no mínimo, R\$ 15.439,29 (quinze mil, quatrocentos e trinta e nove reais e vinte e nove centavos) o que corresponde a 10% (dez por cento) do valor estimado no edital, nos termos do art. 69, § 4º da Lei 14.133/21 **PARA O LOTE 02.**

**14.11.3.** Para os consórcios que não sejam compostos totalmente por micro e pequenas empresas será exigida a comprovação de que possuem patrimônio líquido de, no mínimo, R\$ 16.983,22 (dezesseis mil, novecentos e oitenta e três reais e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

vinte e dois centavos) o que corresponde a 11% (onze por cento) do valor estimado no edital, nos termos do art. 15, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21. **PARA O LOTE 02.**

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

**14.16.** Juntamente com a proposta final e os documentos de habilitação, a licitante deverá apresentar o Comprovante de Garantia oferecido (SOB PENA DE INABILITAÇÃO) em qualquer das modalidades previstas no Art. 58 (“caput” e § 1º) e artigo 96, que será restituída após decorridos 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato pela licitante vencedora nos termos do § 1º do artigo 58, todos da Lei Federal no 14.133/21, **no valor de R\$ 158.929,46 (cento e cinquenta e oito mil, novecentos e vinte e nove reais e quarenta e seis centavos), que corresponde a 1% do valor global estimado PARA O LOTE 01 ou R\$ 1.543,92 (um mil, quinhentos e quarenta e três reais e noventa e dois centavos) que corresponde a 1% do valor global estimado PARA O LOTE 02.** Deverá apresentar o seguro garantia com cobertura a partir do **dia XX de XX de 2.025,** ou seja, dia da abertura do certame, acompanhado do recibo de pagamento da apólice, fornecido pelo emitente ou recibo bancario.

### **15. PROVA DE CONCEITO DO DASHBOARD (FERRAMENTA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO)**

**15.01.** Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada provisoriamente, sendo convocada para realização da Prova de Conceito.

**15.02.** O Pregoeiro, mediante notificação a ser efetuada por meio do canal de comunicação “chat” do sistema, no decorrer da sessão pública, convocará a licitante provisoriamente habilitada no certame para a realização da Prova de Conceito do Dashboard (Ferramenta de Gestão da Informação).

**15.03.** A Prova de Conceito será realizada conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência deste Edital, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, sem hipótese de prorrogação, observados os seguintes procedimentos:

**15.03.01.** Todas as licitantes poderão acompanhar a realização da Prova de Conceito, desde que se manifestem até o último dia útil anterior da data designada para a realização da prova, por meio de solicitação via e-mail [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br), dirigido ao Agente de Contratação.

**15.03.02.** O ônus para a realização da Prova de Conceito é de responsabilidade da licitante convocada, devendo esta na data com todos os recursos e equipamentos necessários para a realização da prova.

**15.03.03.** A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação na Prova de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

Conceito, através dos requisitos previstos no Termo de Referência, nos check lists anexos ao TR.

**15.03.04.** Em caso de reprovação, não será admitida realização de nova Prova de Conceito.

**15.03.05.** Atendida a Prova de Conceito, com observância de todos os dispositivos contidos no Anexo do Termo de Referência e Check Lists, a licitante será considerada habilitada e vencedora provisória do certame.

## **16. DOS DEVERES DA CONTRATANTE**

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

**16.02** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;

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

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

**16.05** Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal, nos termos do Decreto Municipal nº 13.414/2023, para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;

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

**16.07** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;

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

**16.09** Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;

**16.10** Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;

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

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

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

## **17 DOS RECURSOS**

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

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

**17.01.2** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado A PARTIR DA MANIFESTAÇÃO DO LICITANTE QUE DEMONSTRAR INTERESSE EM INTERPOR RECURSO, DENTRO DO PRAZO DO ITEM ANTERIOR;

**17.02** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da manifestação de intenção, respeitando o prazo do item 17.01.01.

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

**17.03** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**17.04** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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.

**17.05** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

**17.10** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações ou por e-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

## **18. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

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

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

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

**18.3.** O contrato será preferencialmente assinado por meio de assinatura digital.

**18.4.** Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

### **19. DA GARANTIA DO CONTRATO:**

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

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

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

**19.4.** A garantia de execução contratual caucionará o pagamento de:

**19.5.** Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

**19.6.** Prejuízos diretos causados por culpa ou dolo do contratado durante a execução do objeto do contrato;

**19.7.** Multas, moratórias e compensatórias aplicadas ao contratado;

**19.8.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas ao contrato administrativo e não



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

adimplidas pelo contratado;

**19.9.** Não serão aceitas garantias que excluam qualquer espécie de responsabilidade civil, penal ou administrativa, salvo as seguintes:

**19.9.1.** Caso fortuito ou força maior;

**19.9.2.** Descumprimento das obrigações por atos ou fatos imputados exclusivamente ao Poder Público;

**19.10.** Alterado o valor do contrato ou prorrogados os prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.

**19.11.** Quando o licitante vencedor optar pela modalidade seguro-garantia, haverá o prazo de 1 (um) mês, contado da homologação para assinatura do contrato, para a prestação da garantia, conforme o §3º do art. 96 da Lei 14.133/21.

**19.12.** O contrato não poderá ser assinado sem que a garantia tenha sido prestada.

**19.13.** A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato, assim entendido quando da emissão do termo de recebimento definitivo dos serviços, podendo ainda ser executado nas condições dispostas para cumprimento do pagamento de eventuais multas aplicadas no termos previstos no Edital e seus anexos.

**19.14.** No caso de garantia prestada em dinheiro, o valor será atualizado pelo IPCA.

## **20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

**20.01.01.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

**20.01.04** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**20.01.04.1** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**20.01.04.2** apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

**20.01.05.1** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**20.01.06** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**20.01.07** fraudar a licitação;

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

**20.01.08.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**20.01.08.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

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

**20.02.04** advertência;

**20.02.05** multa;

**20.02.06** impedimento de licitar e contratar; e

**20.02.07** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**20.03** Na aplicação das sanções serão considerados:

- 20.03.01.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 20.03.02.** as peculiaridades do caso concreto;
- 20.03.03.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 20.03.04.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**20.04.** As multas serão aplicadas com observância da seguinte graduação:

- 20.04.01.** Atraso de até 05 (cinco) dias por dia de não prestação de serviço: multa equivalente até 10% (dez por cento) do valor mensal do posto em atraso;
- 20.04.02.** Atraso de até 15 (quinze) dias por dia de não prestação de serviço: multa equivalente até 15% (quinze por cento) do valor mensal do posto em atraso;
- 20.04.03.** Atraso superior a 15 (quinze) dias por dia de não prestação de serviço: multa equivalente até 20% (vinte por cento) do valor mensal do posto em atraso;
- 20.04.04.** Se o contratado descumprir qualquer outra disposição do edital ou das cláusulas obrigatórias que regem o contrato, incluindo inexecução total do objeto: multa equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor empenhado.

**20.05.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**20.06.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

**20.07.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**20.08.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**20.09.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

**21.2.** 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.

**21.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pelo sistema Licitações-e, por e-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

**21.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

no certame.

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

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

## **22. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

- Folha de pagamento: resumo e analítico
- Relatório SEFIP com separação do tomador de serviço "Município de Araraquara"
- Protocolo de conectividade social;
- Relatório analítico da GRF – Guia de Recolhimento do FGTS;
- Guias de comprovante de pagamento GRF;
- DCTFWeb, composta de declaração completa, recibo de transmissão, guia de recolhimento e comprovante de pagamento;
- Apresentar certidão declarando se houve ou não rescisão de contrato de trabalho



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

de empregado vinculado à prestação de serviço ao poder público. Havendo rescisão a contratada deverá apresentar a relação elencando os funcionários desligados da empresa no mês acompanhada dos documentos que comprovem o pagamento integral das verbas rescisórias.

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

**22.11.** Fica vedado qualquer faturamento por parte de terceiro.

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

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

### **23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

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

### **24. DO REAJUSTE**

**24.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

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

**24.3.** Para os itens relacionados a salários e benefícios provenientes de convenção e/ou acordo coletivo de trabalho, serão repactuados de acordo com os instrumentos sindicais devidamente homologados pelo M.T.E com efeitos a partir da respectiva data base, após pedido do Contratado, acompanhado dos documentos necessários à análise pela Administração Municipal, conforme inc. II do §4º do art. 92 da lei 14.133/2021.

**24.4.** O Contratado para fins do disposto no item 24.3. deverá juntar ao requerimento planilhas de composição de preços unitários, convenção ou acordo coletivo sindical homologado e demais documentos necessários para análise pela Administração.

**24.5.** Nos reajustes e repactuações subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último.

**24.6.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**24.7.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**24.8.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**24.9.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**24.10.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **25. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**25.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

**26.07** 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.

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

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

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

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO MENOR;

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

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

ANEXO VIII – ATESTADO DE VISTORIA;

ANEXO VIII-A- DECLINAÇÃO DA VISTORIA;

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

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO XI – COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS MENSIS E TOTAIS.

ANEXO XII – MATRIZ DE RISCOS.

ANEXO XIII – LOCAIS.

Araraquara, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ROBERTO PEREIRA**

Secretaria de Fazenda e Planejamento

**VICTOR OLIVEIRA**

Secretaria de Administração



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

### **EUZANIA ANDRADE**

Secretaria Municipal de Cultura

### **LUCIMEIRE DE FÁTIMA LAURINDO**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

### **JOÃO HENRIQUE SILVESTRE**

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

### **PAULA CARDOSO BENEDICTO**

Secretaria Municipal De Comunicação

### **LEANDRO GUIDOLIN**

Secretaria Municipal de Governo

### **JÉSSYCA ALENCAR**

Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

### **LEANDRO GUIDOLIN**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

### **CEL. ADALBERTO JOSÉ FERREIRA**

Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana

### **VALTER RICARDO LÉO ROZATTO**

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

### **CARLOS ALBERTO FERREIRA**

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

### **JOÃO HENRIQUE FREITAS**

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

### **ABELARDO FERRAREZI DE ANDRADE**

Secretaria Municipal da Saúde

### **PRISCILA VASQUES CREPALDI**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

### ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

O objeto compõe o fornecimento de mão de obra, todo o material de limpeza, utensílios, equipamentos de proteção individual (EPI's) serão executados de segunda a domingo de acordo com necessidade de cada Secretaria em horário a ser definido, observado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em diversos turnos estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa desta Instituição, compreendidos no intervalo das 06h às 19h para postos diurnos e das 19h às 7h para os postos noturno, respeitados os limites estabelecidos na legislação trabalhista e na convenção coletiva da categoria, conforme este Termo e a legislação aplicável.

## **2. DESCRIÇÃO DOS LOTES E SEUS ITENS**

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

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

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

Assim, temos os itens conforme tabela:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

LOTE 01		
DESCRIÇÃO DO POSTO DE SERVIÇO LIMPEZA		QTD. DE POSTOS
Secretaria Municipal da Saúde Posto de Serviço de 8 horas, perfazendo 44 horas semanais de segunda-feira a sábado:	20% insalubridade	18
	40% insalubridade	43
Centro de Informações Turísticas: Posto de Serviço de 8 horas, perfazendo 44 horas semanais de segunda-feira a sábado.	Sem insalubridade	0
	40% insalubridade	1
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Posto de Serviço de 08 horas de segunda-feira a sábado;	Sem insalubridade	1
	40% insalubridade	3
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Posto de Serviço de 12 horas de segunda-feira a domingo;	Sem insalubridade	1
	40% insalubridade	1
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	Sem insalubridade	15
	40% insalubridade	6
Secretaria Municipal de Cultura: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	Sem insalubridade	0
	40% insalubridade	8
Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	Sem insalubridade	0
	40% insalubridade	3
Secretaria Municipal de Administração: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	20% insalubridade	2
	40% insalubridade	9



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado; Pedágio	Sem insalubridade	0
	40% insalubridade	1
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos : Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	Sem insalubridade	0
	40% insalubridade	1
Fundo Social de Solidariedade do Município: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado; MUNICIPAL	Sem insalubridade	0
	40% insalubridade	1
Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Posto de Serviço de 12 horas de Segunda-Feira a domingo; PARQUE NATURAL MUNICIPAL DO BASALTO	Sem insalubridade	0
	40% insalubridade	1
Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana": Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	Sem insalubridade	2
	40% insalubridade	6
Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana": Posto de Serviço de 12 horas de Segunda-Feira a domingo - <b>NOTURNO</b> ;	40% insalubridade	2
Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana": Posto de Serviço de 12 horas de segunda-feira a domingo;	Sem insalubridade	0
	40% insalubridade	4
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	Sem insalubridade	1
	20% insalubridade	3
	40% insalubridade	2
Gabinete Prefeitura Posto de Serviço de Bem estar Animal de 8 horas, perfazendo 44 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira:	40% insalubridade	1



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	40% insalubridade	2
<b>LOTE 02</b>		
Gabinete Prefeitura Posto de Serviço de <b>COPEIRAGEM</b> de 8 horas, perfazendo 44 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira:	Sem insalubridade	2
Materiais de limpeza e higiene, equipamentos básicos	Fornecimento Mensal	

### 2.3. ITENS

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

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

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

#### **2.3.1. DAS ATIVIDADES**

##### **2.3.1.1. DIARIAMENTE**

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

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

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

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

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

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

k – executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### **2.3.1.2. SEMANALMENTE**

a – limpar atrás dos móveis, dos armários e arquivos;

b – limpar em cima dos armários;

c - limpar, com produtos adequados, divisórias, portas e batentes;

d – limpar os espelhos com produtos adequados;

e – limpar convenientemente os vitrôs e portas de vidro internos;

f – lavar áreas internas e externas dos prédios, utilizando produtos e máquinas adequadas para cada tipo de piso;

g – passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

h – limpar ventiladores;

i- remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso e reposicioná-las conforme orientações da Contratante;

j - aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos;

k - proceder à limpeza das portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar;

l - aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento;

m - lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas;

n - limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

o - remover semanalmente, e sempre que necessário, as teias de aranha;

p – limpar os extintores de incêndio;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

q – executar todo e qualquer serviço considerado como necessário à limpeza semanal ou que, embora de competência quinzenal ou mensal, exija execução para a manutenção de higiene e boa aparência dos prédios e áreas.

#### 2.3.1.3. MENSALMENTE

a – limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

b – limpar forros, paredes, rodapés e condutores externos de águas;

c – limpar cortinas e persianas com equipamentos, acessórios e produtos adequados;

d – limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

e – limpar as portas envernizadas com pano umedecido e passar produto adequado;

f – limpar as portas pintadas com pano umedecido em água e sabão;

g – proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

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

#### 2.3.1.4. SEMESTRALMENTE

a – lavar paredes externas;

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

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

após o uso e lavagem dos utensílios, acondicioná-los em local apropriado e específico. boa aparência dos prédios/áreas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

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

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

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

### **CLASSIFICAÇÃO DE ÁREAS:**

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

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

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

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

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

## **2.4. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO**

**Limpeza:** consiste na remoção das sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção, uso de máquina enceradeira para lavar pisos), físicos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

(temperatura) e ou químicos (solução detergente desincrustante ou enzimáticos). O emprego associado de todas estas formas de energia aumenta a eficiência de limpeza. Independentemente da área a ser higienizada, o importante é a remoção mecânica da sujidade e não simplesmente a passagem de panos úmidos para espalhar a sujidade (Limpeza e Desinfecção de Superfícies – ANVISA – 2010);

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

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

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

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

## **2.5. TÉCNICAS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO**

**Limpeza úmida:** consiste em passar pano ou esponja umedecido em solução detergente ou desinfetante, enxaguando, em seguida, com pano umedecido em água limpa. Esse



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

procedimento é indicado para a limpeza de paredes/divisórias, mobiliários e equipamentos de grande porte. No caso de pisos, a limpeza úmida pode ser realizada pelo sistema de mop.

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

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

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

## 2.6. PERIODICIDADE E FREQUÊNCIA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO

### 2.6.1. Unidades de Internação e Enfermarias

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

Banheiro completo		–	Semanal e na saída do paciente
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Face interna	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro do banheiro		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que acabar o papel

### 2.6.2. Pronto Socorro (Limpeza Geral)

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

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

### 2.6.3. Salas de Pronto Socorro

Frequência de limpeza concorrente e terminal nas salas de Pronto Socorro

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

Sala de eletro		1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de sutura		Sempre que necessário	Semanal
Sala de parada		Sempre que necessário	Semanal
Sala de procedimento		Sempre que necessário	Semanal
Sala de inalação e medicação		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

### 2.6.4. Ambulatórios

Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Ambulatórios

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

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

### 2.6.5. Salas de Exames

Frequência de limpeza concorrente e terminal nas Salas de Exames

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

### 2.6.6. Central de Material

Frequência de limpeza concorrente e terminal na Central de Material

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

#### 2.6.7. Farmácia

Frequência de limpeza concorrente e terminal na Farmácia

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

#### 2.6.8. Banco de Sangue

Frequência de limpeza concorrente e terminal no Banco de Sangue

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Mobiliários sem paciente/doador		–	Na saída do paciente/doador
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Sala de triagem		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

Sala de coleta		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

### 2.6.9. Necrotério

Frequência de limpeza concorrente e terminal no Necrotério

Ambiente/Superfície	Frequência		
	Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal	
Balcão e bancadas*	1 vez ao dia, sempre que necessário e após o término de cada procedimento	Semanal, sempre que necessário e após o término de cada procedimento	
Luminárias e similares	–	Semanal e sempre que necessário	
Sala de necropsia	Após o término de cada procedimento e/ou saída do corpo e sempre que necessário	Após saída do corpo e sempre que necessário	
Câmara fria	Sempre que necessário	Após saída do corpo e sempre que necessário	
Paredes/divisórias, teto e portas/visores	–	Semanal e sempre que necessário	
Pisos em geral	3 vezes ao dia, após o término de cada procedimento e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário	
Lápide	–	Após a saída do corpo	
Lavatório	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal	
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

### 2.6.10. Laboratórios

Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Laboratórios



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

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

### 2.6.11. Serviço de Nutrição e Dietética (SND) – Copa

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

Copa

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

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

### 2.6.12. Banheiros em Geral

Frequência de limpeza concorrente e terminal nos banheiros em geral

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

### 2.6.13. Lavatórios em Geral

Frequência de limpeza concorrente e terminal nos lavatórios em geral

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

### 2.6.14. Freezer/Geladeira em Geral

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

#### 2.6.15. Macas e Cadeiras de Rodas

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

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

#### 2.6.16. Elevadores

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

Frequência de limpeza concorrente e terminal nos elevadores

Ambiente/Superfície	Frequência
Destinação exclusiva como elevador social	Frequência diária e sempre que necessário: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante;</li><li>▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;</li><li>▪ Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-os em condições de higiene;</li><li>▪ Remover manchas;</li><li>▪ Passar pano úmido e polir o piso; e</li><li>• Executar demais serviços que se façam necessários.</li></ul>
Destinação como elevador de serviços	Após cada tipo de operação (transporte de resíduos de serviços de saúde e infecto contagiantes: cadáveres, roupas etc.): <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante;</li><li>▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;</li><li>▪ Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-os em condições de higiene;</li><li>▪ Remover manchas;</li><li>▪ Passar pano úmido e polir o piso; e</li><li>▪ Executar demais serviços que se façam necessários.</li></ul>

#### 2.6.17. Áreas Internas – Pisos Acarpetados

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

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

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;</li><li>▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;</li><li>▪ Aspirar o pó em todo o piso acarpetado; e</li><li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

Semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>Remover móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os em suas posições originais;</li><li>Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li><li>Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li><li>Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li><li>Limpar telefones com produto adequado;</li><li>Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;</li><li>Retirar pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li></ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpar e remover manchas de tetos, forros, paredes/divisórias e rodapés;</li><li>Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e</li><li>Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li><li>Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e</li><li>Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li></ul>
Anual	<ul style="list-style-type: none"><li>Efetuar lavagem das áreas acarpetadas; e</li><li>Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.</li></ul>

### 2.6.18. Áreas Internas – Pisos Frios

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

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

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;</li><li>Limpar telefones com produto adequado;</li><li>Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;</li><li>Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante;</li><li>Limpar os pisos com pano úmido;</li><li>Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li><li>Limpar os elevadores com produto adequado;</li><li>Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;</li><li>Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li><li>Encerar e lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li><li>Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li><li>Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado;</li><li>Encerar/lustrar os pisos;</li><li>Retirar pó e resíduos dos quadros em geral; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li></ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;</li><li>Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

Trimestral	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li><li>Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li></ul>
------------	--

### 2.6.19. Áreas Internas – Almojarifados/Galpões

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

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

Frequência	Etapas e Atividades
<b>Áreas Administrativas dos Almojarifados</b>	
Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;</li><li>Limpar e lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li><li>Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</li><li>Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante;</li><li>Passar pano úmido e polir os pisos; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;</li><li>Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li><li>Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li><li>Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li><li>Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado;</li><li>Limpar e lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</li><li>Limpar telefones com produto adequado;</li><li>Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;</li><li>Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li></ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;</li><li>Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li><li>Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li></ul>
<b>Áreas operacionais de almojarifados/galpões</b>	
Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>Retirar os detritos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante;</li><li>Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li></ul>
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"><li>Remover o pó de prateleiras, bancadas e armários, incluindo os demais móveis existentes; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

#### 2.6.20. Áreas Internas – Oficinas

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

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

Frequência	Etapas e Atividades
<b>Áreas administrativas da oficina</b>	
Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;</li><li>Limpar e lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li><li>Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;</li><li>Varrer pisos removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpar atrás de móveis, armários e arquivos;</li><li>Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li><li>Encerar/lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado;</li><li>Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li><li>Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado;</li><li>Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li><li>Limpar telefones com produto adequado; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li></ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;</li><li>Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li><li>Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li></ul>
<b>Áreas operacionais da oficina</b>	
Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>Retirar os resíduos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante;</li><li>Varrer pisos removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante;</li><li>Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo Contratante; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>
Semestral	<ul style="list-style-type: none"><li>Lavar o piso com solução desengraxante, usando equipamento apropriado; e</li><li>Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.</li></ul>

#### 2.6.21. Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão/Hall/Salão

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, incluindo bancos, cadeiras e demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;</li><li>Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante;</li><li>Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li><li>Passar pano úmido e polir os pisos;</li><li>Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpar portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li><li>Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li><li>Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li><li>Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado;</li><li>Limpar telefones com produto adequado;</li><li>Encerar/lustrar pisos;</li><li>Retirar pó e resíduos dos quadros em geral; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li></ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;</li><li>Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;</li><li>Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li><li>Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li><li>Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li></ul>

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

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

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

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpar e lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li><li>Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</li><li>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;</li><li>Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante;</li><li>Limpar os pisos com pano úmido;</li><li>Remover manchas;</li><li>Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

Semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpar e lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;</li><li>Remover móveis e armários para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;</li><li>Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li><li>Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc., com produto adequado;</li><li>Encerar/lustrar os pisos; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li></ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;</li><li>Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li><li>Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li></ul>

### 2.6.23. Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes ou Contíguos às Edificações

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

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

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>Limpar e remover o pó de capachos;</li><li>Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante;</li><li>Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>Lavar os pisos; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li></ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>

### 2.6.24. Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>Varrer as áreas pavimentadas, removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante;</li><li>Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e os encaminhando para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.</li></ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"><li>Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>

### 2.6.25. Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes

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

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

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>Retirar os resíduos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante;</li><li>Coletar papéis, resíduos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e os encaminhando para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>

### 2.6.26. Vidros Externos

Características:

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

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

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

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

### **2.7. DAS ATIVIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

2.7.10. Limpeza, Conservação e Higiene:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7.16. Manter sempre as garrafas térmicas limpas;

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

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

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

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

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

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

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

2.7.24. Realizar outros serviços correlatos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

### **3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

#### **3.1. DAS BOAS PRATICAS**

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

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

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

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

#### **3.2. DA DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

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

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

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

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

**3.2.4.** São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

### **3.3. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS: SOBRE OS RECURSOS HUMANOS**

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

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

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

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

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

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

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

3.3.4.4. nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

houver necessidade, ao gestor/fiscal da Contratante e tomar as providências pertinentes;

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

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

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

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

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

3.3.4.10. manter a disciplina entre os seus funcionários;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

prestação de serviços.

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

### **3.5. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS: SOBRE OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

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

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

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

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

### **3.6. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS: SOBRE OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

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

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

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

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

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

### **3.7. DEFINIÇÃO DE SANEANTES E DOMISSANITÁRIOS A SEREM UTILIZADOS NAS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

### **UNIDADES:**

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

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

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

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

### **3.8. DISPONIBILIZAR DASHBOARD (FERRAMENTA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO):**

3.8.1. A Contratada deverá disponibilizar Dashboard (Ferramenta de Gestão da Informação), através de portal web e aplicativo web mobile, para controle e acompanhamento em tempo real de toda a rotina de execução dos serviços e do controle de presença dos funcionários de acordo com a legislação vigente, disponibilização de acesso ao sistema pelo Gestor/Fiscal da Contratante e emissão de relatórios de acompanhamento e indicadores de performance das atividades e etapas de serviços executados, controle de registro de ponto (entrada, saída e intervalo), folha de pagamento, contrato de trabalho do funcionário, aviso de férias, holerites, recibos de pagamento de benefícios diversos, e demais funcionalidades mínimas conforme segue:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

3.8.1.1. Perfil Usuário Operadores: Auxiliares de Limpeza da Contratada aptos a realização das atividades de limpeza, asseio e conservação.

- A. Visualização de todas as tarefas que foram designadas para si;
- B. Realização do checklist das atividades executadas;
- C. Acesso a Qr Code para início do preenchimento do checklist;
- D. Inclusão de fotos e observações sobre as tarefas do checklist;
- E. Reportar a impossibilidade de realização de algum item do checklist, caso houver ocorrência que impeça sua realização.

3.8.1.2. Perfil Usuário Encarregado: Profissional da Contratada responsável pela coordenação das equipes no local de atendimento, e comunicação direta com a Contratante.

- A. Visualiza as tarefas que foram designadas para si e para os operadores subordinados a ele;
- B. Visualizar as tarefas já concluídas, as que estão em andamento e as que estão atrasadas;
- C. Visualizar os locais dos quais os serviços já foram realizados e vistoriados, os locais que os serviços já foram realizados mais a vistoria ainda está pendente, os locais que os serviços estão em andamento e os locais em que o serviço está atrasado;
- D. Visualizar todos os operadores subordinados a ele;
- E. Visualizar e emitir gráficos de percentuais de conclusão das tarefas diárias;
- F. Designar e redirecionar as tarefas para os operadores subordinados;
- G. Acesso a Qr Code para início do preenchimento da vistoria do checklist;
- H. Inclusão de fotos e observações sobre as tarefas de vistoria do checklist.

3.8.1.3. Perfil Usuário Supervisor: Profissional da Contratada responsável pela Supervisão de diversas equipes em diferentes locais, responsável ainda pela comunicação direta com a Contratante, para dirimir dúvidas e atacar solicitações de atendimento.

- A. Realizar todas as operações que o perfil de “Encarregado” tem acesso e também os pontos abaixo;
- B. Dashboard personalizável para trazer as informações mais pertinentes para cada supervisor em específico. (Análise de tarefas, análise de não conformidade, percentual de realização de tarefas, visualização de tarefas agendadas, etc ...);
- C. Personalização completa dos dados do sistema. (Cadastramento e edição de locais de atendimento, checklists, tarefas, critérios de não conformidade, operadores, etc...)
- D. Visão completa da operação. (Situação dos locais de atendimento, situação das



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

tarefas, equipes de trabalho);

E. Visão completa das não conformidades apontadas nas vistorias, com visualização das fotos e das observações referentes.

3.8.1.4. Perfil Usuário Gestor/Fiscal da Contratante: Servidor Público designado para acompanhamento e fiscalização dos serviços desempenhados pela Contratada.

A. Dashboard personalizável para trazer as informações mais pertinentes para cada usuário em específico. (Análise de tarefas, análise de não conformidade, percentual de realização de tarefas, visualização de tarefas agendadas, etc ...);

B. Visualização de gráficos e relatórios personalizáveis, para trazer a visão mais completa dos dados do sistema.

C. Ferramenta para criação de relatórios customizáveis.

D. Ferramenta para criação de gráficos customizáveis.

3.8.2. Portal e app de acesso aos funcionários contendo as funcionalidades mínimas a seguir:

A. Atendimento a legislação vigente quanto as funcionalidades e segurança das informações conforme LGPD;

B. Acesso a informações de seu contrato de trabalho;

C. Acesso ao Holerite de salários e benefícios do Funcionário;

D. Anexo de documento para envio ao Recursos Humanos, tais como atestados médicos, autorização de horas extras, documentos diversos;

E. Sistema Multiplataforma adaptado a todos os tipos de dispositivos;

F. Controle de Registro de Ponto por meios de Smartphones e Tablets, via QR Code, usando fotografia, e validação por geolocalização, verificação de identidade via reconhecimento facial e senha.

3.8.3 A Contratada deverá obrigatoriamente prever em seus custos o fornecimento de 01 (um) aparelho smartphone em cada endereço de prestação de serviços para utilização de seus funcionários no perfil de usuários operadores e app para registro de ponto.

3.8.4 A Licitante que sagrar-se vencedora da licitação deverá antes da homologação fazer demonstração do portal e aplicativo web com as funcionalidades descritas neste item 3.8, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de perda do direito a assinatura do contrato.

3.8.5 Em caso de não apresentação do portal e aplicativo web, ou apresentação de solução tecnológica que não contenha o mínimo de funcionalidades acima, a Administração poderá



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

convocar os demais licitantes classificados para retomada da licitação na fase de classificação e negociação.

### 3.8.6 CHECK LIST AVALIAÇÃO DA FERRAMENTA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO:

3.8.6.1. Requisitos de qualificação funcional – avaliação do app mobile e portal web:

1 – APLICATIVO PARA GESTÃO DE FACILITIES –				
SEQ	ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	ATENDIMENTO
1.1 – PERFIL USUÁRIOS – OPERADORES APP MOBILE				
1	a	Visualização de todas as tarefas que foram designadas para si;	( ) Sim ( ) Não	OBRIGATÓRIO
2	b	Realização do checklist das atividades executadas;	( ) Sim ( ) Não	OBRIGATÓRIO
3	c	Acesso a QRCode para início do preenchimento do checklist;	( ) Sim ( ) Não	OBRIGATÓRIO
4	d	Inclusão de fotos e observações sobre as tarefas do checklist;	( ) Sim ( ) Não	OBRIGATÓRIO
5	e	Reportar a impossibilidade de realização de algum item do checklist, caso houver ocorrência que impeça sua realização.	( ) Sim ( ) Não	OBRIGATÓRIO
1.2 – PERFIL USUÁRIOS – ENCARREGADO APP MOBILE				
6	a	Visualiza as tarefas que foram designadas para si e para os operadores subordinados a ele;	( ) Sim ( ) Não	OBRIGATÓRIO
7	b	Visualizar as tarefas já concluídas, as que estão em andamento e as que estão atrasadas;	( ) Sim ( ) Não	OBRIGATÓRIO
8	c	Visualizar os locais dos quais os serviços já foram realizados e vistoriados, os locais que os serviços já foram realizados mais a vistoria ainda está pendente, os locais que os serviços estão em andamento e os locais em que o serviço está atrasado;	( ) Sim ( ) Não	OBRIGATÓRIO
9	d	Visualizar todos os operadores subordinados a ele;	( ) Sim ( ) Não	OBRIGATÓRIO
10	e	Visualizar e emitir gráficos de percentuais de conclusão das tarefas diárias;	( ) Sim ( ) Não	OBRIGATÓRIO
11	f	Designar e redirecionar as tarefas para os operadores subordinados;	( ) Sim ( ) Não	OBRIGATÓRIO
12	g	Acesso a QRCode para início do preenchimento da vistoria do checklist;	( ) Sim ( ) Não	OBRIGATÓRIO
13	h	Inclusão de fotos e observações sobre as tarefas de vistoria do checklist.	( ) Sim ( ) Não	OBRIGATÓRIO
1.3 – PERFIL USUÁRIOS – SUPERVISOR APP MOBILE E PORTAL WEB				
14	a	Realizar todas as operações que o perfil de “Encarregado” tem acesso e também pontos abaixo;	( ) Sim ( ) Não	OBRIGATÓRIO
15	b	Dashboard para trazer as informações mais pertinentes para cada supervisor em específico. (Análise de tarefas, análise de não conformidade, percentual de realização de tarefas, visualização de tarefas agendadas, etc ...);	( ) Sim ( ) Não	OBRIGATÓRIO
16	c	Personalização completa dos dados do sistema. (Cadastro e edição de locais de atendimento, checklists, tarefas, critérios de não conformidade, operadores, etc...)	( ) Sim ( ) Não	OBRIGATÓRIO
17	d	Visão completa da operação. (Situação dos locais de atendimento, situação das tarefas, equipes de trabalho);	( ) Sim ( ) Não	OBRIGATÓRIO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

18	e	Visão completa das não conformidades apontadas nas vistorias, com visualizaçãodas fotos e das observações referentes.	( ) Sim ( ) Não	OBRIGATÓRIO
<b>1.4 – PERFIL USUÁRIOS – GESTOR/FISCAL DA CONTRATANTE APP MOBILE</b>				
19	a	Dashboard para trazer as informações mais pertinentes para cada usuário ou local de trabalho em específico. (Análise de tarefas, análise de não conformidade, percentual de realização de tarefas, visualização de tarefas agendadas, resumo da presença dos colaboradores nos postos, etc ...);	( ) Sim ( ) Não	OBRIGATÓRIO
20	b	Visualização de gráficos e relatórios, para trazer a visão mais completa dos dados do sistema.	( ) Sim ( ) Não	OBRIGATÓRIO
21	c	Ferramenta para exportação de relatórios	( ) Sim ( ) Não	OBRIGATÓRIO
22	d	Acesso a documentos diversos que forem disponibilizados pelo contratada.	( ) Sim ( ) Não	OBRIGATÓRIO
23	e	Ferramenta para exportação de gráficos e dashboards		
<b>2 – APP MOBILE PARA FUNCIONÁRIOS</b>				
<b>2.1 – FUNCIONÁRIOS</b>				
24	a	Atendimento a legislação vigente quanto as funcionalidades e segurança das informações conforme LGPD;	( ) Sim ( ) Não	OBRIGATÓRIO
25	b	Controle de Registro de Ponto por meios: ✓ Smartphones e Tablets; ✓ APP deve permitir marcar o ponto se estiver offline (sem internet); ✓ Validação por geolocalização, verificação de identidade via reconhecimento facial e/ou senha; ✓ Acesso a informações de seu contrato de trabalho, ASOs, certificados de treinamento, avisos e recibos de férias; ✓ Acesso a informativos, avisos e treinamentos em geral em mídia de leitura ou em vídeos; ✓ Acesso ao Holerite de salários, folha de ponto, benefícios do Funcionário; ✓ Assinatura digital do holerite e da folha de ponto mensal e opção para enviar para seu e-mail ou WhatsApp; ✓ Anexo de documento para envio ao Recursos Humanos, tais como atestados médicos, autorização de horas extras, documentos diversos;	( ) Sim ( ) Não	OBRIGATÓRIO

### PONTUAÇÃO:

<b>Avaliação dos Itens do Anexo III</b>			
<b>Requisitos Funcionais</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Marcação</b>	<b>Visto</b>
<b>Atende todos os requisitos</b>	<b>100</b>	<b>( )</b>	
<b>Resultado &lt; 25 e &gt;= 21</b>	<b>80</b>	<b>( )</b>	
<b>Resultado &lt; 21 e &gt;= 17</b>	<b>60</b>	<b>( )</b>	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

<b>Resultado &lt; 17</b>	<b>Eliminado</b>	<b>( )</b>	
<b>Não atende 1 requisito obrigatório</b>	<b>Eliminado</b>	<b>( )</b>	

#### 3.8.6.1. Requisitos de qualificação técnica – avaliação do aplicativo:

<b>Avaliação do Aplicativo</b>			
<b>Seq</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Atende</b>	<b>Atendimento</b>
<b>1</b>	O aplicativo deve apresentar interface gráfica de fácil visualização e operação por parte dos operadores com telas e opções bem intuitivas, e operar tanto em ambiente web (internet) PORTAL. APP móbil (smartphones e tablets), sendo a interface web o acesso através de navegadores internet (browsers) padrão de mercado.	<b>( ) Sim ( ) Não</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>2</b>	O APP MOBILE deve estar disponível na versão Android mais atualizada e estar devidamente publicado na loja oficial do Google;	<b>( ) Sim ( ) Não</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>3</b>	A armazenagem dos dados deve estar em nuvem em data centers de provedores de confiança (AWS ou AZURE) e a responsabilidade técnica e custos são conta da contratada;	<b>( ) Sim ( ) Não</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>4</b>	Garantia de funcionamento ininterrupto do APP, conforme padrões internacionais de SLA.;	<b>( ) Sim ( ) Não</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>5</b>	Backup dos dados que compõem os sistemas e suas movimentações. Esses backups serão salvos em locais físicos, com redundâncias e com periodicidades;	<b>( ) Sim ( ) Não</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>6</b>	A baixa do APP poderá ser feita em celulares dos colaboradores sem custo, e fica a critério da contratada liberar ou não o acesso do APP no celular particular dos mesmos conforme política ou apenas em celulares da contratada, sendo a liberação para acesso ao APP deve ser pelo EMEI do aparelho	<b>( ) Sim ( ) Não</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>7</b>	No primeiro login do colaborador, o APP deve dispor do termos de consentimento e confidencialidade para atender os requisitos da LGPD	<b>( ) Sim ( ) Não</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>8</b>	Administração centralizada do sistema, no que tange atividades como manutenção de usuários, configuração e definição de perfis de acesso, e configurações gerais; deve ser disponibilizada em Portal com acesso apenas aos administradores do APP	<b>( ) Sim ( ) Não</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

<b>09</b>	APP ao salvar as fotos devem incluir na mesma um timestamp e/ou endereço do local, comprovando que a mesma foi tirada naquele momento e naquele local e não extraída da galeria ou de outros meios.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
<b>10</b>	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas, recuperação de senhas via e-mail ou celular, e inativação imediata dos colaboradores desligados da empresa.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
<b>11</b>	Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
<b>12</b>	O APP deverá dispor de APIs de integração para facilitar a inclusão, exclusão ou alteração de dados em lote	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
<b>13</b>	O APP deverá possuir APIs de integração com ferramentas de BI de mercado para que as mesmas utilizem os dados coletados para gerar Visões e Cenários estratégicos para a Contratada ou para a Contratante caso a mesma solicite.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
<b>14</b>	A sessão do APP deve expirar após "n" horas de inatividade, configurável pelo administrador do APP	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
<b>15</b>	A contratada deve ter equipe de suporte técnica ao APP disponível com SLA de 4hs com disponibilidade 5x8	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

### PONTUAÇÃO:

<b>Avaliação dos Itens - TÉCNICOS</b>			
<b>Requisitos Técnicos</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Marcação</b>	<b>Visto</b>
<b>Atende todos os requisitos</b>	<b>100</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>Resultado &lt; 16 e &gt;= 14</b>	<b>80</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>Resultado &lt; 14 e &gt;= 12</b>	<b>60</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>Resultado &lt; 12</b>	<b>Eliminado</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>Não atende 1 requisito obrigatório</b>	<b>Eliminado</b>	<input type="checkbox"/>	

### **3.9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

3.9.1. Obedecer rigorosamente ao Projeto Básico e as Cláusulas do Contrato.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9.15. Manter todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

perfeitas condições de uso, sendo os mesmos de qualidade comprovada e quantidade necessária à boa execução dos serviços; devendo os danificados serem substituídos em 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9.27. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços em todos os turnos de trabalho, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

de reportarem-se, quando houver necessidade, ao coordenador dos serviços da CONTRATADA e tomar as providências pertinentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

### **3.10. DEVERES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE se obriga à:

3.10.1. A CONTRATANTE através de um Responsável controlará em impresso próprio a realização das limpezas e desinfecções propostas neste Projeto Básico, e em programação elaborada pela CONTRATANTE, a fim de proceder mensalmente o devido atestado de execução dos serviços para liberação da fatura de pagamento.

3.10.2. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.

3.10.3. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços.

3.10.4. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito a natureza dos serviços que tenham a executar.

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

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

### **4. DOS PAGAMENTOS**

O objeto da presente proposta deverá ser executado conforme especificações constantes no **Termo de Referência**. Caso o serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 24 horas contados da data de notificação expedida pela contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei n.º 14.133/2021.

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

Os pagamentos serão realizados num prazo não superior a 30 dias, mediante a Nota Fiscal, com descrição detalhada dos serviços efetuados no mês, assim como todos os comprovantes de recolhimentos dos encargos incidentes, (ex: seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, FGTS, etc), relatórios de acompanhamento e indicadores de performance das atividades e etapas de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

serviços executados, controle de registro de ponto (entrada, saída e intervalo), folha de pagamento, contrato de trabalho do funcionário, aviso de férias, holerites, recibos de pagamento de benefícios diversos aceito pelo responsável gerenciamento do contrato.

Caso o serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar no prazo máximo de 24 horas, contados da data de notificação expedida pela contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei n.º 14.133/2021.

### **5. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

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

### **6. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

- Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.
- Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe também realizar a avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada.
- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- Fazer exigências à Contratada sempre que julgar necessário para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.
- Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, para acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

- Executar mensalmente a medição dos serviços, avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados no período considerado (número de postos/dia medidos), descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à Contratada, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

### **7. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

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

**JAQUELINE DE FREITAS OLIVEIRA**

Subsecretária de Administração



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

### MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

LOTE 01					
DESCRIÇÃO DO POSTO DE SERVIÇO LIMPEZA		QTD. DE POSTOS	VALOR UNIT. POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Secretaria Municipal da Saúde Posto de Serviço de 8 horas, perfazendo 44 horas semanais de segunda-feira a sábado:	20% insalubridade	18			
	40% insalubridade	43			
Centro de Informações Turísticas: Posto de Serviço de 8 horas, perfazendo 44 horas semanais de segunda-feira a sábado.	Sem insalubridade	0			
	40% insalubridade	1			
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Posto de Serviço de 08 horas de segunda-feira a sábado;	Sem insalubridade	1			
	40% insalubridade	3			
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Posto de Serviço de 12 horas de segunda-feira a domingo;	Sem insalubridade	1			
	40% insalubridade	1			
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	Sem insalubridade	15			
	40% insalubridade	6			
Secretaria Municipal de Cultura: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	Sem insalubridade	0			
	40% insalubridade	8			
Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	Sem insalubridade	0			
	40% insalubridade	3			
Secretaria Municipal de Administração: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	20% insalubridade	2			
	40% insalubridade	9			
	Sem insalubridade	0			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado; Pedágio	40% insalubridade	1			
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos : Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	Sem insalubridade	0			
	40% insalubridade	1			
Fundo Social de Solidariedade do Município: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado; MUNICIPAL	Sem insalubridade	0			
	40% insalubridade	1			
Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Posto de Serviço de 12 horas de Segunda-Feira a domingo; PARQUE NATURAL MUNICIPAL DO BASALTO	Sem insalubridade	0			
	40% insalubridade	1			
Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	Sem insalubridade	2			
	40% insalubridade	6			
Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana: Posto de Serviço de 12 horas de Segunda-Feira a domingo - <b>NOTURNO</b> ;	40% insalubridade	2			
Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana: Posto de Serviço de 12 horas de segunda-feira a domingo;	Sem insalubridade	0			
	40% insalubridade	4			
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	Sem insalubridade	1			
	20% insalubridade	3			
	40% insalubridade	2			
Gabinete Prefeitura Posto de Serviço de Bem estar Animal de 8 horas, perfazendo 44 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira:	40% insalubridade	1			
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	40% insalubridade	2			
VALOR TOTAL PARA O LOTE 01:					

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

DISCRIMINAÇÃO	TIPO	QUANT.	R\$ UNIT.	DEPREC	R\$ TOTAL MENSAL
ÁLCOOL LÍQUIDO LIMPEZA 46%	Litros	368	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
ÁLCOOL LÍQUIDO LIMPEZA 70%	Litros	731	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
CERA LÍQUIDA	Galões	111	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
DESINFETANTE	Galões	381	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
DETERGENTE	Galões	127	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
DISCO REMOVEDOR P/ENCERADEIRA	Unid	23	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
ESPONJA	Unid	1138	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

FIBRA DE LIMPEZA	Unid	473	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
FLANELA	Unid	759	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
HIPOCLORITO DE SÓDIO	Galões	384	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
LÃ DE AÇO	PCT	95	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
LUSTRA MÓVEIS	Frascos	37	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
LUVA DE BORRACHA	Pares	266	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
LIMPADOR MULTIUSO	Galões	381	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
PANO DE LIMPEZA PARA CHÃO	Unid	961	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
PAPEL HIGIÊNICO COMUM, FOLHA SIMPLES, FARDO COM 64 UNIDADES.	Fardos	218	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO, FOLHA SIMPLES, FARDO COM 8 UNIDADES.	Fardos	322	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
PAPEL TOALHA, FOLHA SIMPLES, FARDO COM 1.000 UNIDADES	Fardos	1707	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
REMOVEDOR DE CERA	Galões	20	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
SABÃO EM PÓ	PCT	71	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
SABONETE LÍQUIDO	Galões	230	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
SACO PARA LIXO PRETO 200L	PCT	46	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
SACO PARA LIXO PRETO 100L	PCT	126	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
SACO PARA LIXO PRETO 60L	PCT	155	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
SACO PARA LIXO PRETO 40L	PCT	172	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
SACO PARA LIXO PRETO 20L	PCT	195	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
SACO PARA LIXO INFECTANTE 60L	PCT	124	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
SACO PARA LIXO INFECTANTE 100L	PCT	92	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
SAPONÁCEO LIQUIDO	Frascos	110	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
LIMPA VIDRO	Galões	83	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
SABÃO BARRA	PCT	88	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
<b>MATERIAL DE CONSUMO DURÁVEL</b>					
BALDES, 15 LITROS	Unid	29	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
GARRAFA BORRIFADORA	Unid	11	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
ESCOVA PARA LIMPEZA	Unid	43	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
ESCOVA PARA SANITÁRIO -LAVATINA	Unid	43	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
MANGUEIRA - 50 MTS	Unid	11	R\$ 0,00	12	R\$ 0,00
MANGUEIRA - 30 MTS	Unid	9	R\$ 0,00	12	R\$ 0,00
PÁ PARA LIXO GRANDE	Unid	11	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
PÁ PARA LIXO PEQUENA	Unid	18	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
RODO 40 CM	Unid	77	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
RODO 60 CM	Unid	57	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
VASSOURA DE PALHA	Unid	134	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
VASSOURA DE PÊLO 40 CM	Unid	77	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
VASSOURA DE PÊLO 60cm	Unid	57	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
VASSOURA DE PIAÇAVA	Unid	17	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
VASSOURA NOVIÇA	Unid	27	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
VASSOURA PARA TETO	Unid	69	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
Vassoura em madeira (tira teia)	Unid	58	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00

**TOTAL MENSAL DOS POSTOS DE LIMPEZA:**

**TOTAL MENSAL DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS BÁSICOS:**

**VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE 1:**

**VALOR TOTAL GLOBAL (12 MESES) DO LOTE 1:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

LOTE 02					
DESCRIÇÃO DO POSTO DE COPEIRAGEM		QTD. DE POSTOS	VALOR UNIT. POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Gabinete Prefeitura Posto de Serviço de <b>COPEIRAGEM</b> de 8 horas, perfazendo 44 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira:	Sem insalubridade	2			
<b>VALOR TOTAL GLOBAL PARA O LOTE 02:</b>					

Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) e qualquer despesa ou encargo, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital, sendo descabida qualquer pretensão de complementação, recomposição ou suplementação de preços que não se fundamente na Lei Federal nº 14.133/2021. Declaro, que os produtos ofertados, atendem plenamente, todas as especificações exigidas no Termo de Referência. Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa,  
Nome do responsável/procurador,  
Cargo do responsável/procurador,  
Nº do documento de identidade



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2025**

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

(Papel timbrado da empresa)

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº. ...., com sede à  
.....  
, declara, sob as penas da lei, o pleno conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações objeto da licitação e atendimento as exigências de habilitação, ciente das sanções factíveis a serem aplicadas conforme a lei 14.133/2021.

Data e Local,

---

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e  
carimbo da empresa) (Identificação)

R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

### **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO**

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2025**

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

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc.),  
DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e Local,

---

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)  
(Identificação)

R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

### ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO MENOR

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2025

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

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc.),

**DECLARA** que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988;

Data e Local,

---

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa) (Identificação)

R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2025**

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

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_,  
DECLARA, sob as penas da lei que se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e que se encontra sob o regime da Lei Complementar nº 123/2006, fazendo jus aos benefícios conferidos pela referida lei.

Data e Local,

\_\_\_\_\_  
(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e  
carimbo da empresa) (Identificação)

R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2025**

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

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_,  
DECLARA, sob as penas da lei que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

Data e Local,

\_\_\_\_\_  
(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e  
carimbo da empresa) (Identificação)

R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

### ANEXO VIII – ATESTADO DE VISTORIA

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025

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

Atestamos que o representante da empresa ..... vistoriou os locais referentes ao objeto da **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025**, e que não foram observados erros, omissões ou discrepâncias nas peças que compõem o edital, para efeito de elaboração da Proposta de Preço.

Araraquara, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

#### REPRESENTANTE DA LICITANTE:

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

#### REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO:

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

### ANEXO VIII-A- DECLINAÇÃO DA VISTORIA

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025

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

Atestamos que a empresa ..... optou, por deliberação própria, não vistoriar os locais referentes ao objeto da **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025**, para efeitos de elaboração da Proposta de Preço, declarando, outrossim, que referida decisão não interferirá nos valores propostos, tampouco na execução dos serviços, em caso de êxito no certame.

Araraquara, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

#### REPRESENTANTE DA LICITANTE:

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2025**

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

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_,

DECLARA, sob as penas da lei que não se enquadra na hipótese do §10, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

Data e Local,

\_\_\_\_\_  
(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa) (Identificação)

R. G. n. ° XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n. ° XXX.XXX.XXX-XX



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

### ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO;

#### MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_./2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. \_\_\_\_/2025

CONTRATO Nº xxxx-2025 - Livro XXX- Folhas nº xxxxxx a xxxxx

---

#### I- CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, representado pela sua Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ Sr. XXXXXXXX, brasileiro, portador do RG nº. xxxxxx SSP/SP e CPF/MF nº. Xxxxxxxx .

#### II - CONTRATADA:

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob Nº \_\_\_\_\_, I.E. \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - bairro \_\_\_\_\_ - cidade \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_.

Em virtude do EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº \_\_\_\_/2025, levado a efeito através do PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_/2025, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025, HOMOLOGADO à CONTRATADA por decisão da Administração em XX de XXXXXX de 2025, conforme despachos e publicações constantes as folhas XX dos autos, mutuamente obrigam às seguintes cláusulas e condições:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS", de acordo com as especificações e detalhamentos do Termo de Referência, que juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, passam a integrar este instrumento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

1.2. O valor do presente contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXX;

LOTE 01					
DESCRIÇÃO DO POSTO DE SERVIÇO LIMPEZA		QTD. DE POSTOS	VALOR UNIT. POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Secretaria Municipal da Saúde Posto de Serviço de 8 horas, perfazendo 44 horas semanais de segunda-feira a sábado;	20% insalubridade	18			
	40% insalubridade	43			
Centro de Informações Turísticas: Posto de Serviço de 8 horas, perfazendo 44 horas semanais de segunda-feira a sábado.	Sem insalubridade	0			
	40% insalubridade	1			
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Posto de Serviço de 08 horas de segunda-feira a sábado;	Sem insalubridade	1			
	40% insalubridade	3			
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Posto de Serviço de 12 horas de segunda-feira a domingo;	Sem insalubridade	1			
	40% insalubridade	1			
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	Sem insalubridade	15			
	40% insalubridade	6			
Secretaria Municipal de Cultura: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	Sem insalubridade	0			
	40% insalubridade	8			
Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	Sem insalubridade	0			
	40% insalubridade	3			
Secretaria Municipal de Administração: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	20% insalubridade	2			
	40% insalubridade	9			
Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado; Pedágio	Sem insalubridade	0			
	40% insalubridade	1			
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos : Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	Sem insalubridade	0			
	40% insalubridade	1			
Fundo Social de Solidariedade do Município: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado; MUNICIPAL	Sem insalubridade	0			
	40% insalubridade	1			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Posto de Serviço de 12 horas de Segunda-Feira a domingo; PARQUE NATURAL MUNICIPAL DO BASALTO	Sem insalubridade	0			
	40% insalubridade	1			
Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	Sem insalubridade	2			
	40% insalubridade	6			
Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana: Posto de Serviço de 12 horas de Segunda-Feira a domingo - <b>NOTURNO</b> ;	40% insalubridade	2			
Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana: Posto de Serviço de 12 horas de segunda-feira a domingo;	Sem insalubridade	0			
	40% insalubridade	4			
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	Sem insalubridade	1			
	20% insalubridade	3			
	40% insalubridade	2			
Gabinete Prefeitura Posto de Serviço de Bem estar Animal de 8 horas, perfazendo 44 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira;	40% insalubridade	1			
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	40% insalubridade	2			
VALOR TOTAL PARA O LOTE 01:					

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

DISCRIMINAÇÃO	TIPO	QUANT.	R\$ UNIT.	DEPREC	R\$ TOTAL MENSAL
ÁLCOOL LÍQUIDO LIMPEZA 46%	Litros	368	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
ÁLCOOL LÍQUIDO LIMPEZA 70%	Litros	731	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
CERA LÍQUIDA	Galões	111	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
DESINFETANTE	Galões	381	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
DETERGENTE	Galões	127	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
DISCO REMOVEDOR P/ENCERADEIRA	Unid	23	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
ESPONJA	Unid	1138	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
FIBRA DE LIMPEZA	Unid	473	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
FLANELA	Unid	759	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
HIPOCLORITO DE SÓDIO	Galões	384	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
LÃ DE AÇO	PCT	95	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
LUSTRA MÓVEIS	Frascos	37	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
LUVA DE BORRACHA	Pares	266	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
LIMPADOR MULTIUSO	Galões	381	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
PANO DE LIMPEZA PARA CHÃO	Unid	961	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
PAPEL HIGIÊNICO COMUM, FOLHA SIMPLES, FARDO COM 64 UNIDADES.	Fardos	218	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO, FOLHA SIMPLES, FARDO COM 8 UNIDADES.	Fardos	322	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

PAPEL TOALHA, FOLHA SIMPLES, FARDO COM 1.000 UNIDADES	Fardos	1707	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
REMOVEDOR DE CERA	Galões	20	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
SABÃO EM PÓ	PCT	71	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
SABONETE LÍQUIDO	Galões	230	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
SACO PARA LIXO PRETO 200L	PCT	46	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
SACO PARA LIXO PRETO 100L	PCT	126	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
SACO PARA LIXO PRETO 60L	PCT	155	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
SACO PARA LIXO PRETO 40L	PCT	172	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
SACO PARA LIXO PRETO 20L	PCT	195	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
SACO PARA LIXO INFECTANTE 60L	PCT	124	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
SACO PARA LIXO INFECTANTE 100L	PCT	92	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
SAPONÁCEO LIQUIDO	Frascos	110	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
LIMPA VIDRO	Galões	83	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
SABÃO BARRA	PCT	88	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
<b>MATERIAL DE CONSUMO DURÁVEL</b>					
BALDES, 15 LITROS	Unid	29	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
GARRAFA BORRIFADORA	Unid	11	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
ESCOVA PARA LIMPEZA	Unid	43	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
ESCOVA PARA SANITÁRIO -LAVATINA	Unid	43	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
MANGUEIRA - 50 MTS	Unid	11	R\$ 0,00	12	R\$ 0,00
MANGUEIRA - 30 MTS	Unid	9	R\$ 0,00	12	R\$ 0,00
PÁ PARA LIXO GRANDE	Unid	11	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
PÁ PARA LIXO PEQUENA	Unid	18	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
RODO 40 CM	Unid	77	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
RODO 60 CM	Unid	57	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
VASSOURA DE PALHA	Unid	134	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
VASSOURA DE PÊLO 40 CM	Unid	77	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
VASSOURA DE PÊLO 60cm	Unid	57	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
VASSOURA DE PIAÇAVA	Unid	17	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
VASSOURA NOVIÇA	Unid	27	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
VASSOURA PARA TETO	Unid	69	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
Vassoura em madeira (tira teia)	Unid	58	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00

**TOTAL MENSAL DOS POSTOS DE LIMPEZA:**

**TOTAL MENSAL DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS BÁSICOS:**

**VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE 1:**

**VALOR TOTAL GLOBAL (12 MESES) DO LOTE 1:**

LOTE 02				
DESCRIÇÃO DO POSTO DE COPEIRAGEM	QTD. DE POSTOS	VALOR UNIT. POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Gabinete Prefeitura Posto de Serviço de <b>COPEIRAGEM</b> de 8 horas, perfazendo 44 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira:	2			
Materiais de limpeza e higiene, equipamentos básicos				
<b>VALOR TOTAL GLOBAL PARA O LOTE 02:</b>				



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA.**

2.1. O prazo de execução dos serviços é de 12(doze) meses contados da emissão da Ordem de Serviço inicial, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

3.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

## **4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

2646 - 20.09.3.3.90.30.04.122.0003.2.001.01.1100000

2647 - 20.09.3.3.90.39.04.122.0003.2.001.01.1100000

835 - 02.03.3.3.90.30.08.122.0010.2.001.01.1000003

3476 - 45.02.3.3.90.30.04.123.0120.2.001.01.1100000

1134 - 09.01.3.3.90.39.10.301.0079.2.201.05.3000159

1154 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0080.2.202.01.3100000

1182 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0081.2.205.01.3100000



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

1101 - 09.01.3.3.90.39.10.305.0078.2.199.01.3100000

1123 - 09.01.3.3.90.30.10.301.0079.2.201.05.3000159

1147 - 09.01.3.3.90.30.10.302.0080.2.202.01.3100000

1182 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0081.2.205.01.3100000

1096 - 09.01.3.3.90.30.10.305.0078.2.199.01.3100000

40.01.3.3.90.30.08.243.0073.2.161.01.5100000 – 3138

40.01.3.3.90.39.08.243.0073.2.161.01.5100000 – 3140

40.01.3.3.90.30.08.244.0073.2.162.01.5100000 – 3152

40.01.3.3.90.39.08.244.0073.2.162.01.5100000 – 3155

### 5. CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DO CONTRATO:

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

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

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

5.4. A garantia de execução contratual caucionará o pagamento de:

5.5. Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

5.6. Prejuízos diretos causados por culpa ou dolo do contratado durante a execução do objeto do contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

- 5.7. Multas, moratórias e compensatórias aplicadas ao contratado;
- 5.8. Obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas ao contrato administrativo e não adimplidas pelo contratado;
- 5.9. Não serão aceitas garantias que excluam qualquer espécie de responsabilidade civil, penal ou administrativa, salvo as seguintes:
  - 5.9.1. Caso fortuito ou força maior;
  - 5.9.2. Descumprimento das obrigações por atos ou fatos imputados exclusivamente ao Poder Público;
  - 5.9.3. Alterado o valor do contrato ou prorrogados os prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.
- 5.10. Quando o licitante vencedor optar pela modalidade seguro-garantia, haverá o prazo de 1 (um) mês, contado da convocação para assinatura do contrato, para a prestação da garantia, conforme o §3º do art. 96 da Lei 14.133/21.
- 5.11. O contrato não poderá ser assinado sem que a garantia tenha sido prestada.
- 5.12. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato, assim entendido quando da emissão do termo de recebimento definitivo dos serviços, podendo ainda ser executado nas condições dispostas para cumprimento do pagamento de eventuais multas aplicadas no termos previstos no Edital e seus anexos.
- 5.13. No caso de garantia prestada em dinheiro, o valor será atualizado pelo IPCA.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 06.01. O objeto da presente proposta deverá ser executado conforme especificações constantes no ANEXO I - Termo de Referência.
- 06.02. Caso o serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar no prazo máximo de 24 horas, contados da data de notificação expedida pela contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório;
- 06.03. Os pagamentos serão realizados num prazo não superior a 30 dias, mediante a Nota Fiscal, com descrição detalhada dos serviços efetuados no mês.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

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

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

06.11. Fica vedado qualquer faturamento por parte de terceiro.

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

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

## **7. CLÁUSULA SETIMA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, VIGÊNCIA E FISCAL DO CONTRATO.**

7.1. O prazo máximo para início das atividades é de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço emitida pela **Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento** e a vigência será da data de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses, ou término da vigência contratual em caso de não prorrogação do ajuste.

7.2. O presente contrato será acompanhando e fiscalizado pelos servidores abaixo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

designados em atendimento ao art.7º da Lei 14.133/2021:

**Robson José Castor Dos Santos, matrícula 9823-0, representando a Secretaria de Obras**  
**Simone Alves, matrícula 9550-8 representando a Secretaria de Administração**

**Silvano Drago, matrícula 11.017-5 representando a Secretaria de Meio Ambiente**

**Renan Cacheta, matrícula 25957-8 representando a Secretaria de Esportes**

**Victória de Melo Silva, matrícula 28595-1 representando a Secretaria de Direitos Humanos**

**Lais Cristine Redondo de Conti, matrícula 19316-0 representando a Secretaria de Direitos Humanos (casa da mulher paulista e centro de referência da mulher)**

**Thaís do Nascimento de Melo, matrícula 19797-1 representando a Secretaria de Direitos Humanos (Casa Afro e Centro de Referência)**

**Vinicius da Silva Motta, matrícula 28584-6 representando a Secretaria de Direitos Humanos (PROCON)**

**Caetano Emanuel Mascia Beretta Gonçalves, matrícula 20719-5 representando a Secretaria de Desenvolvimento Social**

**Giovanna Schneider Barbosa, matrícula 28576-5 representando a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo**

**Daiane Fernanda Simeão Soranzo, matrícula 10876-6 representando a Secretaria Municipal de Cultura**

**Fabio Augusto da Silva Cherubin, matrícula 9776-4 representando a Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana (Pedágio)**

**Matheus Diniz Rodrigues, matrícula 28167-0 representando a Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana (Rodoviária)**

**Janice De Francischi Okumura, matrícula 12560-1 representando a Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana (Terminal Central de Integração)**

**Erick Vinicius Bertolini, matrícula 17622-2 representando a Secretaria Municipal Agricultura E Abastecimento (Agricultura)**

**Paula Fernanda de Oliveira, matrícula 16.623-5 representando a Secretaria Municipal Agricultura E Abastecimento (Abastecimento)**

**Vagner Aparecido Prates, matrícula 16373-2 representando a Secretaria Municipal da Saúde**

**David Guzella Dias, matrícula 9766-7 representando o Gabinete Do Prefeito**

**Rafaela Gouvêa Rolfsen, matrícula 17519-6 representando o Fundo Social**

**Táisa Ferreira Rodrigues Lima, matrícula 11.737-4 representando o Centro De Informações Turísticas**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

8.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8.5. Os fiscais designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

**09.01.** Obedecer rigorosamente ao Projeto Básico e as Cláusulas do Contrato.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.11.** Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

anormalidade que verificar na execução dos serviços.

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

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

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

**9.15.** Manter todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, sendo os mesmos de qualidade comprovada e quantidade necessária à boa execução dos serviços; devendo os danificados serem substituídos em 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

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

**9.17.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

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

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

**9.20.** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes, domissanitários, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

instalações objetos da prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**9.38.** A CONTRATANTE através de um Responsável controlará em impresso próprio a realização das limpezas e desinfecções propostas neste Projeto Básico, e em programação elaborada pela CONTRATANTE, a fim de proceder mensalmente o devido atestado de execução dos serviços para liberação da fatura de pagamento.

**9.39.** Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.

**9.40.** Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços.

**9.41.** Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito a natureza dos serviços que tenham a executar.

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

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

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

**10.01.01.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

- 10.02.02.** salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 10.02.03.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.02.04.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.02.05.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 10.02.06.** apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 10.02.07.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.02.08.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.02.09.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 10.02.10.** fraudar a licitação;
- 10.02.11.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.02.11.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 10.02.11.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 10.02.12.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 10.02.13.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.03.** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.03.01** advertência;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

- 10.03.02.** multa;
- 10.03.03.** impedimento de licitar e contratar; e
- 10.03.04.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**10.04.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- 10.04.02.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.04.03.** as peculiaridades do caso concreto;
- 10.04.04.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.04.05.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**10.05.** As multas serão aplicadas com observância da seguinte graduação:

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

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

**10.05.04.** Atraso superior a 15 (quinze) dias por dia de não prestação de serviço: multa equivalente até 20% (vinte por cento) do valor mensal do posto em atraso;

**10.05.05.** Se o contratado descumprir qualquer outra disposição do edital ou das cláusulas obrigatórias que regem o contrato, incluindo inexecução total do objeto: multa equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor empenhado.

**10.06.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**10.07.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1, caracterizará o descumprimento



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

**10.08.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**10.09.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.10.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

## **11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

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

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

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

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

## **12. DO REAJUSTE**

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

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

**12.3.** Para os itens relacionados a salários e benefícios provenientes de convenção e/ou acordo coletivo de trabalho, serão repactuados de acordo com os instrumentos sindicais devidamente homologados pelo M.T.E com efeitos a partir da respectiva data base, após pedido do Contratado, acompanhado dos documentos necessários à análise pela Administração Municipal, conforme inc. II do §4º do art. 92 da lei 14.133/2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

**12.4.** O Contratado para fins do disposto no item 12.3. deverá juntar ao requerimento planilhas de composição de preços unitários, convenção ou acordo coletivo sindical homologado e demais documentos necessários para análise pela Administração.

**12.5.** Nos reajustes e repactuações subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último.

**12.6.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**12.7.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**12.8.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

**12.10.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

**13.1.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

**13.3.** A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

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

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

**13.5.3.** Indenizações e multas.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais

**14.2.** 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.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

**15.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o Registro que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

**16.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

**17.1.** As partes elegem o Foro da cidade de Araraquara-SP, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, conforme art. 92,§1º da Lei nº 14.133/21.

**17.2.** E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Araraquara (SP) \_de \_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE ARARAQUARA - XXXXXXXX**

#### TESTEMUNHAS:

NOME:XXXXXXXXXXXX - CONTRATADO (REPRESENTANTE)

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_ NOME:

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

### ANEXO XI - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS MENSAIS E TOTAIS.

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

#### LOTE 01

POSTOS DE SERVIÇOS					
DESCRIÇÃO DO POSTO DE SERVIÇO LIMPEZA		QTD. DE POSTOS	FICHA DE DOTAÇÃO	VALOR UNIT. POSTO	VALOR MENSAL
Secretaria Municipal da Saúde Posto de Serviço de 8 horas, perfazendo 44 horas semanais de segunda-feira a sábado:	20% insalubridade	18		R\$ 7.177,95	R\$ 129.203,06
	40% insalubridade	43		R\$ 7.895,41	R\$ 339.502,72
Centro de Informações Turísticas: Posto de Serviço de 8 horas, perfazendo 44 horas semanais de segunda-feira a sábado.	Sem insalubridade	0	233	R\$ 6.454,64	R\$ 0,00
	40% insalubridade	1		R\$ 9.273,26	R\$ 9.273,26
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Posto de Serviço de 08 horas de segunda-feira a sábado;	Sem insalubridade	1	349	R\$ 7.586,63	R\$ 7.586,63
	40% insalubridade	3		R\$ 9.273,26	R\$ 27.819,77
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Posto de Serviço de 12 horas de segunda-feira a domingo;	Sem insalubridade	1	349	R\$ 10.991,59	R\$ 10.991,59
	40% insalubridade	1		R\$ 13.866,14	R\$ 13.866,14
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	Sem insalubridade	15		R\$ 6.454,64	R\$ 96.819,57
	40% insalubridade	6		R\$ 9.273,26	R\$ 55.639,54
Secretaria Municipal de Cultura: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	Sem insalubridade	0		R\$ 7.586,63	R\$ 0,00
	40% insalubridade	8		R\$ 9.273,26	R\$ 74.186,05
Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	Sem insalubridade	0		R\$ 7.586,63	R\$ 0,00
	40% insalubridade	3		R\$ 9.273,26	R\$ 27.819,77
Secretaria Municipal de Administração: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a	20% insalubridade	2		R\$ 7.177,95	R\$ 14.355,90



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

Sábado;	40% insalubridade	9		R\$ 9.273,26	R\$ 83.459,30
Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado; Pedágio	Sem insalubridade	0		R\$ 7.586,63	R\$ 0,00
	40% insalubridade	1		R\$ 9.273,26	R\$ 9.273,26
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos : Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	Sem insalubridade	0		R\$ 7.586,63	R\$ 0,00
	40% insalubridade	1		R\$ 9.273,26	R\$ 9.273,26
Fundo Social de Solidariedade do Município: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado; MUNICIPAL	Sem insalubridade	0		R\$ 7.586,63	R\$ 0,00
	40% insalubridade	1		R\$ 9.273,26	R\$ 9.273,26
Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Posto de Serviço de 12 horas de Segunda-Feira a domingo; PARQUE NATURAL MUNICIPAL DO BASALTO	Sem insalubridade	0		R\$ 10.991,59	R\$ 0,00
	40% insalubridade	1		R\$ 13.866,14	R\$ 13.866,14
Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana": Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	Sem insalubridade	2		R\$ 7.586,63	R\$ 15.173,27
	40% insalubridade	6		R\$ 9.273,26	R\$ 55.639,54
Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana": Posto de Serviço de 12 horas de Segunda-Feira a domingo - <b>NOTURNO</b> ;	40% insalubridade	2		R\$ 15.238,02	R\$ 30.476,04
Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana": Posto de Serviço de 12 horas de segunda-feira a domingo;	Sem insalubridade	0		R\$ 10.991,59	R\$ 0,00
	40% insalubridade	4		R\$ 13.866,14	R\$ 55.464,58
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	Sem insalubridade	1		R\$ 7.586,63	R\$ 7.586,63
	20% insalubridade	3		R\$ 7.177,95	R\$ 21.533,84
	40% insalubridade	2		R\$ 9.273,26	R\$ 18.546,51
	40%	1		R\$ 9.238,66	R\$ 9.238,66



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

Gabinete Prefeitura Posto de Serviço de Bem estar Animal de 8 horas, perfazendo 44 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira:	insalubridade				
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento: Posto de Serviço de 08 horas de Segunda-Feira a Sábado;	40% insalubridade	2		R\$ 9.273,26	R\$ 18.546,51

## MATERIAIS

DISCRIMINAÇÃO	TIPO	QUANT.	R\$ UNIT.	DEPREC	R\$ TOTAL MENSAL
ÁLCOOL LÍQUIDO LIMPEZA 46%	Litros	368	R\$ 7,23	1	R\$ 2.661,38
ÁLCOOL LÍQUIDO LIMPEZA 70%	Litros	731	R\$ 8,25	1	R\$ 6.033,67
CERA LÍQUIDA	Galões	111	R\$ 39,40	1	R\$ 4.373,18
DESINFETANTE	Galões	381	R\$ 21,86	1	R\$ 8.327,14
DETERGENTE	Galões	127	R\$ 18,91	1	R\$ 2.402,08
DISCO REMOVEDOR P/ENCERADEIRA	Unid	23	R\$ 24,43	1	R\$ 561,98
ESPONJA	Unid	1138	R\$ 0,95	1	R\$ 1.085,65
FIBRA DE LIMPEZA	Unid	473	R\$ 1,46	1	R\$ 692,47
FLANELA	Unid	759	R\$ 2,10	1	R\$ 1.590,86
HIPOCLORITO DE SÓDIO	Galões	384	R\$ 17,67	1	R\$ 6.785,28
LÃ DE AÇO	PCT	95	R\$ 2,61	1	R\$ 248,14
LUSTRA MÓVEIS	Frascos	37	R\$ 6,81	1	R\$ 251,82
LUVA DE BORRACHA	Pares	266	R\$ 4,89	1	R\$ 1.299,68
LIMPADOR MULTIUSO	Galões	381	R\$ 18,17	1	R\$ 6.922,77
PANO DE LIMPEZA PARA CHÃO	Unid	961	R\$ 2,87	1	R\$ 2.756,15
PAPEL HIGIÊNICO COMUM, FOLHA SIMPLES, FARDO COM 64 UNIDADES.	Fardos	218	R\$ 84,41	1	R\$ 18.401,38
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO, FOLHA SIMPLES, FARDO COM 8 UNIDADES.	Fardos	322	R\$ 65,38	1	R\$ 21.053,00
PAPEL TOALHA, FOLHA SIMPLES, FARDO COM 1.000 UNIDADES	Fardos	1707	R\$ 16,13	1	R\$ 27.530,50
REMOVEDOR DE CERA	Galões	20	R\$ 60,68	1	R\$ 1.213,52



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

SABÃO EM PÓ	PCT	71	R\$ 10,01	1	R\$ 710,71
SABONETE LÍQUIDO	Galões	230	R\$ 25,85	1	R\$ 5.945,96
SACO PARA LIXO PRETO 200L	PCT	46	R\$ 53,59	1	R\$ 2.465,05
SACO PARA LIXO PRETO 100L	PCT	126	R\$ 47,87	1	R\$ 6.031,37
SACO PARA LIXO PRETO 60L	PCT	155	R\$ 26,74	1	R\$ 4.145,32
SACO PARA LIXO PRETO 40L	PCT	172	R\$ 14,50	1	R\$ 2.493,66
SACO PARA LIXO PRETO 20L	PCT	195	R\$ 17,17	1	R\$ 3.347,76
SACO PARA LIXO INFECTANTE 60L	PCT	124	R\$ 32,09	1	R\$ 3.979,66
SACO PARA LIXO INFECTANTE 100L	PCT	92	R\$ 55,86	1	R\$ 5.139,49
SAPONÁCEO LIQUIDO	Frascos	110	R\$ 6,55	1	R\$ 720,72
LIMPA VIDRO	Galões	83	R\$ 25,56	1	R\$ 2.121,15
SABÃO BARRA	PCT	88	R\$ 11,71	1	R\$ 1.030,66
BALDES, 15 LITROS	Unid	29	R\$ 10,44	2	R\$ 151,41
GARRAFA BORRIFADORA	Unid	11	R\$ 6,58	2	R\$ 36,21
ESCOVA PARA LIMPEZA	Unid	43	R\$ 4,92	1	R\$ 211,73
ESCOVA PARA SANITÁRIO - LAVATINA	Unid	43	R\$ 5,67	2	R\$ 121,99
MANGUEIRA - 50 MTS	Unid	11	R\$ 126,38	12	R\$ 115,85
MANGUEIRA - 30 MTS	Unid	9	R\$ 187,13	12	R\$ 140,35
PÁ PARA LIXO GRANDE	Unid	11	R\$ 14,34	2	R\$ 78,89
PÁ PARA LIXO PEQUENA	Unid	18	R\$ 5,07	2	R\$ 45,63
RODO 40 CM	Unid	77	R\$ 12,23	2	R\$ 470,93
RODO 60 CM	Unid	57	R\$ 17,21	2	R\$ 490,43
VASSOURA DE PALHA	Unid	134	R\$ 48,28	2	R\$ 3.235,03
VASSOURA DE PÊLO 40 CM	Unid	77	R\$ 15,88	2	R\$ 611,23
VASSOURA DE PÊLO 60cm	Unid	57	R\$ 22,56	2	R\$ 642,90
VASSOURA DE PIAÇAVA	Unid	17	R\$ 18,65	2	R\$ 158,51
VASSOURA NOVIÇA	Unid	27	R\$ 12,40	2	R\$ 167,43
VASSOURA PARA TETO	Unid	69	R\$ 22,80	2	R\$ 786,53
Vassoura em madeira (tira teia)	Unid	58	R\$ 22,07	2	R\$ 640,09

**Total Mensal Materiais Limpeza e Equipamentos : R\$ 160.427,27**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

### LOTE 02

Descrição do Posto de Copeiragem		Qtde Postos	Ficha de dotação	MEDIA GERAL		
				VALOR UNIT. POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Gabinete Prefeitura Posto de Serviço de <b>COPEIRAGEM</b> de 8 horas, perfazendo 44 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira:	Sem insalubridade	2		R\$ 6.433,04	R\$ 12.866,08	R\$ 154.392,96



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

### ANEXO XII – MATRIZ DE RISCOS

De acordo com a Lei nº 14.133/2021, que trata de Licitações e Contratos Administrativos, a Matriz de Risco deve conter os possíveis eventos supervenientes à assinatura do Contrato que possam causar impacto no seu equilíbrio econômico-financeiro.

A Matriz classifica o risco em Alto, Médio ou Baixo de acordo com a avaliação quanto à sua Probabilidade de acontecer e o Impacto que esse Risco teria sobre o contrato caso viesse a acontecer, baseando-se nas Tabelas 01 e 02.

**Tabela 01:** Descrição das escalas de Probabilidade e de Impacto

Class.	Escalada de Probabilidade		Escala de Impacto	
	Descritor	Descrição	Descritor	Descrição
A	0 a 10%	Evento extraordinário	Muito Baixo	Sem alteração significativa
B	11 a 30%	Evento casual e inesperado	Muito Baixo	Alteração mínima nos objetivos
C	31 a 50%	Evento esperado, baixa frequência	Moderado	Impacto mediano, possível recuperação
D	51 a 70%	Evento usual	Alto	Impacto significativo, possível recuperação
E	71 a 90%	Evento constante	Muito Alto	Impacto máximo, sem recuperação

**Tabela 02:** Classificação do Risco

Probabilidade	71 a 90%	Médio	Médio	Alto	Alto	Alto
	51 a 70%	Baixo	Médio	Médio	Alto	Alto
	31 a 50%	Baixo	Baixo	Médio	Alto	Alto
	11 a 30%	Baixo	Baixo	Médio	Médio	Alto
	0 a 10	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Alto
		Muito Baixo	Baixo	Moderado	Alto	Muito Alto



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

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

Tabela 03: Matriz de Riscos

Identificação				Avaliação			Tratamento	
	Tipo	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Risco	Ação	Responsável
01	Execução	Baixa qualidade na prestação do serviço	Aumento de sujidades	C	C	Médio	Fiscalização rigorosa e aplicação de penalidades contratuais	Contratada
02	Execução	Descumprimento de normas trabalhistas	Risco trabalhista	B	D	Médio	Exigência de comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias	Contratada
03	Execução	Ausência de posto de Trabalho	Falha no cronograma de limpeza	C	C	Baixo	Fiscalizar o motivo da ausência perante a contratada	Contratada
04	Execução	Greve da mão de obra	Falha no cronograma de limpeza	A	C	Médio	Exigir da Contratada providências para erradicação do movimento grevista	Contratada
05	Execução	Greve de ônibus	Ausência de prestação de serviço	A	C	Médio	Adotar medidas mitigadoras para manter a prestação dos serviços	Contratante e/ou Contratante
	Execução	Falta de energia elétrica	Impossibilidade e de prestação de serviço	A	C	Médio	Adotar medidas mitigadoras para manter a prestação dos serviços	Contratante
06	Execução	Uso inadequado de produtos de limpeza	Aumento de sujidades, contaminação	C	B	Baixo	Estabelecimento de lista de produtos permitidos e fiscalização periódica	Contratada
07	Execução	Falhas no cronograma de limpeza	Aumento de sujidades	C	B	Médio	Monitoramento contínuo e exigência de plano de trabalho detalhado	Contratada
08	Execução	Impacto ambiental negativo	Contaminação do meio ambiente	A	C	Baixo	Priorização de produtos biodegradáveis e práticas sustentáveis	Contratada
09	Execução	Falta de capacitação dos funcionários	Falha no cronograma de limpeza, aumento de sujidades	B	B	Baixo	Exigência de treinamentos periódicos e certificação dos funcionários	Contratada



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

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

10	Execução	Insalubridade e riscos ocupacionais	Risco ao Trabalhador e Trabalhista	B	C	Médio	Cumprimento de normas de segurança do trabalho e fornecimento de EPIs adequados	Contratada
11	Execução	Falha na supervisão e controle da execução	Baixa qualidade na prestação do serviço	A	B	Baixo	Designação de responsáveis pela fiscalização e auditorias periódicas	Contratada
12	Execução	Reclamações e insatisfação dos usuários	Baixa qualidade na prestação do serviço	C	A	Baixo	Canais de comunicação para feedback e ajustes nos serviços conforme necessidade	Contratada



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

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

**ANEXO XIII - LOCAIS**

ITEM	SECRETARIA	POSTO	ENDEREÇO	POSTOS - SEM INSALUBRIDADE	POSTOS - 20% DE INSALUBRIDADE	POSTOS - 40% DE INSALUBRIDADE	CARGA HORÁRIA
1	CENTRO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS	CENTRO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS	Av. La Salle, nº 1075 – Fonte Luminosa.			1	44h
2	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DO MUNICÍPIO	FUNDO SOCIAL	Rua Imaculada Conceição, 3885 – Vila Yamada			2	44h
3	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	CASA TRANSITÓRIA	Rua Castro Alves, 2697 - Vila Santana			1	12X36
4	SECRETARIA DA SAÚDE	AMBULATÓRIO DE SAÚDE DA MULHER / AMBULATÓRIO GESTAÇÃO DE ALTO RISCO	AVENIDA OSÓRIO, Nº 184 – CENTRO		1		44h
5	SECRETARIA DA SAÚDE	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – ÁLCOOL E DROGAS “DR. CALIL BUAINAIN” – CAPS-AD	AVENIDA PROFESSOR SEBASTIÃO DE ALMEIDA MACHADO, Nº 493 – Santa Angelina		1		44h
6	SECRETARIA DA SAÚDE	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL “DR. NELSON FERNANDES JUNIOR” – CAPS – II	AVENIDA JOSÉ ZILIO LLI, 491 – Jardim das Roseiras		1		44h
7	SECRETARIA DA SAÚDE	CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	RUA AMAZONAS, Nº 760 – JD.SILVANIA			2	44h
8	SECRETARIA DA SAÚDE	CMRA - Centro Municipal de Referência do Autismo "Aldo Pavan Júnior" - CER	Rua Nove de Julho, 3700 - Jardim D. Pedro I		3		44h
9	SECRETARIA DA SAÚDE	UNIDADE DE MÉTODOS DIAGNÓSTICOS - UMED "DR. JOSÉ ROBERTO POLLETTI"	RUA GONÇALVES DIAS, 468 – CENTRO - CEP 14.801-290		1		44h
10	SECRETARIA DA SAÚDE	CEREST E FARMÁCIA CENTRAL	RUA GONÇALVES DIAS, 468 – CENTRO - CEP 14.801-290		1		44h
11	SECRETARIA DA SAÚDE	CMS CECAP “Dr. Renato Guimarães Bastos”	AVENIDA MAJOR ANTONIO AMARAL BIVATTI, 347 – Parque Res. Cecap – CEP 14.808-217			1	44h
12	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	CMS JARDIM IGUATEMI “Enf.ªKimiko Yuta”	AVENIDA LOURENÇO ROLFSEN, S/Nº - Jardim Iguatemi – CEP 14.808-228			2	44h
13	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	CMS PAULISTANO - Dr. Genaro Granata	AV. JORGE HADDAD, 334 - JARDIM PAULISTANO - CEP 14.810-225			1	44h
14	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	CMS SELMIDEI 01 - Dr. Ruy de Toledo	RUA JOSÉ DE FREITAS MADEIRA, Nº 49 - JARDIM ROBERTO SELMI DEI I - CEP 14.800-901			2	44h
15	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	CMS SANTA ANGELINA	RUA HABBIB KHODOR, 560 - SANTA			1	44h



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

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

			ANGELINA – CEP 14.801-100				
16	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	CMS SELMIDEI 04 - Dr. Herculano Graeff	AV. OLIMPIO BOLZAN, 90 - JARDIM ROBERTO SELMI DEI IV - CEP 14.806-335			2	44h
17	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	CMS VILA MELHADO "Dr. Giuseppe Auphiero Sobrinho"	RUA CAPITÃO JOSÉ SABINO, S/Nº - Vila Melhado – CEP 14.807-060			1	44h
18	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	CMS YOLANDA ÓPICE – Dr. Francisco Oswaldo Castelucci	RUA DOMINGOS PAULO LEAL, 267 - Jardim Itália – CEP 14.808-228			1	44h
19	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	CENTRO DE REFERÊNCIA DE SAÚDE MENTAL DO ADULTO DE ARARAQUARA "DR. UBIRAJARAS CALDAS" - CRASMA-A	AVENIDA ALFREDO COELHO DE OLIVEIRA, 44 – Vila Nossa Senhora do Carmo - CEP 14801-020		1		44h
20	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	CENTRO DE REFERÊNCIA DO IDOSO DE ARARAQUARA "JOSÉ QUITÉRIO" – CRIA	RUA ITÁLIA, Nº 1.009 - Carmo - CEP 14.801- 350		1		44h
21	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	PROGRAMA DST/HIV/AIDS - CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO – CTA	RUA EXPEDICIONÁRIOS DO BRASIL, Nº 1435 – CENTRO - CEP: 14.801- 360			1	44h
22	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF ADALBERTO ROXO – Dr. Antonio Carlos Pizzolitto	AV.PABLO PICASSO, 1420 - Jd. Adalberto Roxo			1	44h
23	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF ASSENTAMENTO BELA VISTA – Dr. Elias Zakaib	RUA TRÊS, 04 - Assentamento Bela Vista – CEP 14800-000			1	44h
24	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF MARIA LUIZA – Dra. Neusa Maria Affini Dicenzo	RUA JOSÉ AUGUSTO DE ARRUDA BOTELHO, 111 - Jardim Maria Luiza - CEP 14805-253			1	44h
25	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF PARQUE DAS LARANJEIRAS 02 – Farmacêutico João Francisco Alves “ Joãozinho da Farmácia”	RUA POMPILIO MARQUES GOUVEIA, 97 - Parque das Laranjeiras			1	44h
26	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF PARQUE DAS LARANJEIRAS 01 – Dr. Wilson Antunes Pereira	AV. ROMULO LUPO, 750 - Parque das Laranjeiras - CEP 14.801-700			1	44h
27	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF JARDIM MARIVAN – Adolfo Léo	RUA JOÃO MASCIA, 699 - Jardim Aclimação			1	44h
28	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF PARAÍSO – Dr. José Ricardo de Carvalho Angelieri	RUA BENTO RAMALHO MACHADO, 380 - Jardim Paraíso			1	44h
29	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF PINHEIROS – Luiz Alberto Marin Jr.	AVENIDA NOSSA SENHORA APARECIDA, 222 - Jardim Pinheiros - CEP 14.811-400			1	44h
30	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF JARDIM SANTA LÚCIA 02 – Dr. Aldo Cariani - EQ. II	RUA DOS LIBANESES, 450 - Jardim São José - CEP 14.800-240			1	44h



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

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

31	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF JARDIM SANTA LÚCIA 03 – Dr. Aldo Cariani - EQ. III	AVENIDA SÃO JOSÉ, 917 - Jardim do Carmo - CEP 14.800-410			1	44h
32	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF SANTANA "Dr. Wilson Antunes Pereira"	AVENIDA BARROSO, 2061 - SANTANA			1	44h
33	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF VALE DO SOL – Dr. Euclides Croce	Avenida Carlos de Angelis, 350 - Parque Residencial Vale do Sol - CEP 14800-000			1	44h
34	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	NÚCLEO DE GESTÃO AMBULATORIAL "DR. FRANCISCO LOGATTI" - NGA-3	AVENIDA JOSÉ BONIFÁCIO, 614 - Centro - CEP: 14.801-150		2		44h
35	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF BIAGIONI – Dr. Ricardo Resende Cordeiro	RUA SEBASTIÃO LEMOS DA CRUZ, Nº 670			1	44h
36	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF BUENO DE ANDRADA – Dr. Nilo Rodrigues da Silva	AV. ADAÍDES FERNANDES, 59 - Bueno de Andrada - CEP 14.812-000			1	44h
37	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF JARDIM DAS HORTENSÍAS – Dr. José Nigro Neto	AV. REMO FRONTAROLLI, 999 – Parque das Hortênsias - CEP 14.808-518			1	44h
38	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF IEDDA – Dr. Nicolino Lia	RUA PROF. DR. CELSO EDUARDO DE MORAES BARBOSA, 115 - Jardim Iedda - CEP 14808-578			1	44h
39	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF JARDIM INDAÍÁ – Profº Dr. Tatsuko Sakima	RUA LÁZARO MENDES FERREIRA, Nº 861			1	44h
40	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF JARDIM SANTA LÚCIA 01 – Dr. Aldo Cariani - EQ. I	AV. BRUINO ÓPICE, 2134 - MORUMBI			1	44h
41	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	GERÊNCIA DO SAMU	RUA EITOR BIN, 90 – Vila Melhado			2	44h
42	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	SMS - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE	RUA EXPEDICIONÁRIOS DO BRASIL, Nº 3068			2	44h
43	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	CENTRO DE ATENÇÃO À CRIANÇA "MARIA AUGUSTA GONÇALVES MENDES - GUTA" - ESPAÇO CRESCER	AVENIDA PADRE FRANCISCO SALLES CULTURATO, 925 - CEP 14806-025		1		44h
44	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	USF DIRCE RAGASSI CÂNDIDO	ASSENTAMENTO MONTE ALEGRE III, Nº 25 – AGROVILA – DESTRITO DE BUENO DE ANDRADA			1	44h
45	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF VALLE VERDE – Dr. Ednan Theodoro Nogueira	RUA HENRIQUE JOÃO BAPTISTA CRISCI, Nº 1.254 – PARQUE RESIDENCIAL LAURA MOLINA – CEP: 14.809-246			2	44h
46	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	RUA IVO ANTONIO MAGNANI, 430 – FONTE LUMINOSA - CEP 14.806-150			2	44h
47	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	SINANTRÓPICOS	RUA IVO ANTONIO MAGNANI, 430 – FONTE LUMINOSA - CEP 14.806-151		1		44h



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

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

48	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF DESANTI	RUA FRANCISCO DE PAULA LOMBARDI, 2010			1	44h
49	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	ESF ALTOS DO PINHEIROS	AV. CARLOS BERSANETTI FILHO, 60			1	44h
50	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	Coordenadoria Executiva de Vigilância em Saúde	Rua Ivo Antonio Magnani, 430, Fonte Luminosa (CEAR), CEP: 14.806-150		4		44h
51	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	GUARDA MUNICIPAL	Rua Nove de Julho nº 3419 - Jardim D. Pedro I			1	44h
52	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	PROMAIP – UNIDADE I	Av. Luiz Alberto, Nº 1386 – Vila Harmonia – Araraquara – SP – CEP: 14.802-620			1	44h
53	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	PROMAIP – UNIDADE II	Rua José Marques Pinheiro Filho, Nº 211 – Vila Harmonia – Araraquara – SP – CEP: 14.802-480	1			12X36
54	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	PEDÁGIO	Praça do Pedágio de Bueno de Andrada			1	44h
55	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	ÁREA DE ESPORTE E LAZER “GEORGE WASHINGTON ROCHA”	Av. Jurandir Rios Garconi com a Rua Synésio Wyss Barreto – Jardim das Hortênsias	1			44h
56	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	ÁREA DE LAZER “ADAIR PAVANELLI”	Rua Oscar Taparelli, s/nº - Jd. Florença	1			44h
57	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	ÁREA DE LAZER “CARLOS GUILHERME EDUARDO FISHER” (SANTA ROSA)	Rua Matheus de Nóbile com Avenida Nassif Damus – Jardim Nova Época	1			44h
58	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	ÁREA DE LAZER “ENGº. ALEXANDRE EBERLE LUPO”	Rua Papa Paulo VI, com a Av. Papa Pio X – Jardim Martinez	1			44h
59	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	ÁREA DE LAZER “GUIOMAR MARIA DOS SANTOS”	Av. Albert Einstein, com a Avenida Francisco Martins Caldeira – Parque Residencial São Paulo	1			44h
60	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	ÁREA DE LAZER “OLIVEIRO BAZANI FILHO”	Rua Juiz de Direito Carlos Alberto Melluso, com Avenida Alziro Zarur – Jardim Selmi Dei III	1			44h
61	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	CAMPO DE FUTEBOL DO ASSENTAMENTO MONTE ALEGRE	Assentamento Monte Alegre	1			44h
62	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	CLUBE RECREATIVO DE LAZER E CAMPO	Avenida Adaídes Fernandes, s/nº - Bueno de Andrada	1			44h
63	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	COMPLEXO ESPORTIVO E AQUÁTICO “GOVERNADOR LUCAS GARCEZ” - PARQUE SCALAMANDRÉ	Rua Mauro Pinheiro, s/nº - Vila Ferroviária	1		1	44h
64	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	ESTÁDIO MUNICIPAL “DR. LUIZ BENTO PALAMONI” – ACO	Rua Rui Barbosa s/nº – Vila Xavier	1			44h
65	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	ESTÁDIO MUNICIPAL CÂNDIDO DE BARROS JARDIM BOTÂNICO	Rua Dr. Genaro Granato, com Avenida Dom Carlos Carmelo - Jd. Botânico	1		1	44h



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

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

66	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	GINÁSIO DA PISTA "GUILHERME FRAGOSO FERRÃO"	RUA EXPEDICIONÁRIOS DO BRASIL, S/Nº (EM FRENTE AO Nº 3015) - SÃO GERALDO – 14.801-360			1	44h
67	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	GINÁSTICA ARTÍSTICA	Rua- Ivo Magnani, 200			1	44h
68	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	PARQUE PINHEIRINHO - PISCINAS	Av. Francisco Vaz Filho, s/nº - Jd. Pinheiros	1			44h
69	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	PARQUE PINHEIRINHO - PORTARIA	Av. Francisco Vaz Filho, s/nº - Jd. Pinheiros			1	44h
70	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	PARQUE PINHEIRINHO - REPRESA	Av. Francisco Vaz Filho, s/nº - Jd. Pinheiros	1			44h
71	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	PAVILHÃO "DR. WEENIS DIAS MACIEIRA"	Rua Ivo Antônio Magnani, s/nº - Fonte Luminosa	1			44h
72	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	GINÁSIO DE ESPORTE				1	
73	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	UNIDADE ESPORTIVA MELHADO	Rua Capitão José Sabino Sampaio, esquina com Av Dr. Adhemar Pereira de Barros – Jardim Melhado.	1			44h
74	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	PAÇO MUNICIPAL	Rua São Bento, 840 - Centro			5	44h
75	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	PAÇO MUNICIPAL - VOLANTES	Rua São Bento, 840 - Centro		1	4	44h
76	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	PAÇO MUNICIPAL - COPA	Rua São Bento, 840 - Centro		1		44h
77	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	CENTRALIZADO	Rua Nove de Julho,, S/Nº – Santa Angelina			1	44h
78	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	PARQUE NATURAL MUNICIPAL DO BASALTO	Av. São João, s/n - Jardim Pinheiros (Vila Xavier), Araraquara - SP, 14811-390			1	12X36
79	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	CASA DA CULTURA	Rua São Bento, 909 Centro			1	44h
80	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	MAPA	Rua Voluntários da Pátria, esquina da Av. Portugal, S/N Centro			1	44h
81	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	MUSEU FERROVIÁRIO	Rua Antonio Prado, S/N Centro			1	44h
82	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	OFICINAS CULTURAIS	Rua Andreino Alves Pinto, 170 - Jd Paulistano			1	44h
83	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	PALACETE DAS ROSAS	Rua São Bento, 794 Centro			1	44h
84	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	TEATRO DE ARENA	Av. Adhemar Pereira de Barros, S/N – Melhado			1	44h
85	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	TEATRO DE ARENA "PREFEITO BENEDITO DE OLIVEIRA"	AVENIDA GIL MARTINEZ PEREZ, S/N – VILA MELHADO – ARARAQUARA - SP			1	44h
86	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	TEATRO MUNICIPAL "PREFEITO CLODOALDO MEDINA"	AVENIDA BENTO DE ABREU, S/N – FONTE LUMINOSA – ARARAQUARA - SP			1	44h



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

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

87	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	ESPAÇO KAPARAÓ	AVENIDA DOUTOR JOÃO PIRES CAMARGO, 1.382 – VILA YAMARA – ARARAQUARA - SP			1	44h
88	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	INCUBADORA DE EMPRESAS	AVENIDA JORGE FERNANDES DE SÃO MATTOS, 311 – 8º DISTRITO INDUSTRIAL – ARARAQUARA - SP			1	44h
89	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	PROJETO SOCIAL QUILOMBO ROSA	AVENIDA LÁZARO MACHADO, 1.150 – VALLE VERDE – ARARAQUARA - SP			1	44h
90	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA.	AVENIDA BENTO DE ABREU, 1.172 – JARDIM PRIMAVERA – CEP. 14802-386 – ARARAQUARA - SP			3	44h
91	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	TERMINAL CENTRAL DE INTEGRAÇÃO	AV. PORTUGAL, Nº 35 – CENTRO – CEP: 14801-075, NESTA CIDADE.			4	12X36
92	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	TERMINAL RODOVIÁRIO	AV. JULIO URSULINO PEDROSO - JARDIM NOVA AMERICA, ARARAQUARA - SP, 14800-320	2		5	44h
93	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	CASA DA MULHER PAULISTA	Rua Hélio Sigoli, nº 383, Jardim Adalberto Roxo, CEP: 14.806-733, nesta cidade	1			44h
94	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	CASA SP AFRO BRASIL – OSVALDO DA SILVA - BOGÉ	AVENIDA PAULO DA SILVA SILVEIRA FERRAZ, 1195 – VILA XAVIER – ARARAQUARA - SP		1		44h
95	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	ORÇAMENTO PARTICIPATIVO	Avenida Bandeirantes, 503, Centro			1	44h
96	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	CENTRO DE REFERÊNCIA AFRO “MESTRE JORGE”	Avenida Mauá, Nº 377 – Centro – Cep: 14.801-170, Nesta Cidade			1	44h
97	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	PROCON/OUVIDORIA	Avenida Julio Pedroso, 100 – Jardim Nova América Piso Superior – Rodoviária		1		44h
98	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER	Avenida Espanha, 536 – centro		1		44h
99	GABINETE DO PREFEITO	BEM ESTAR ANIMAL	Rua 9 de Julho, 3.419 – Vila José Bonifácio			1	44h
100	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	SUBSECRETARIA DE PROMOÇÃO DA AGRICULTURA	Avenida Padre Antônio Cezarino, 808 – Vila Xavier – CEP. 14810-142 – Araraquara - SP			1	44h
101	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	SUBSECRETARIA DE ABASTECIMENTO E SEGURANÇA ALIMENTAR	Avenida Padre Antônio Cezarino, 808 – Vila Xavier – CEP. 14810-142 – Araraquara - SP			1	44h

## Proc. Administrativo 29- 17.290/2025

**De:** Rita S. - PGM-SUB-ADM

**Para:** SFP-SSLCC-DLIC - Divisão de Licitações

**Data:** 09/05/2025 às 18:13:13

### Setores envolvidos:

SADM, SCOM, SFP, SMC, SMS, SDS, SASMU, SDU, SDHC, SESP, SMA, SOSP, SDE, SADM-SSSA, SFP-SSPO, SFP-SSLCC, SMS-SSGAS, SMA-SPQGA, PGM-SUB-ADM, SADM-SSTI-DIDSIC-UGPD, SFP-SSLCC-DCOMP, SFP-SSLCC-DLIC, SAAB, SMS-SSPS-DPMES, SDS-SSGAF-DGOF, SMS-SSGAS-DCEO

## Abertura de Procedimento Licitatório - Postos de Limpeza

À Agente de Contratação [Eliane Nunes Feitosa Calafati - SFP-SSLCC-DLIC](#)

Nos termos do art. 8º da NLLC compete ao Agente de Contratação conduzir a licitação, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Nesse sentido, para a elaboração do edital e respectivo contrato é necessário que todos os requisitos de referidos instrumentos instruem o processo licitatório, de modo que compete ao Agente de Contratação, **primeiramente**, a verificação da correta formulação dos documentos que irão subsidiar o instrumento convocatório, em especial, o Termo de Referência – T.R., a matriz de risco e o Estudo Técnico Preliminar – ETP e, apenas depois de eventuais correções necessárias, dar andamento ao feito, encaminhando para a assessoria jurídica apenas **depois de completamente conferido e saneado o processo**.

Diante da necessidade de **profundas e importantes correções e adequações** na documentação de instrui o presente feito, cumpre **restituir o processo sem análise jurídica, observando**, desde logo, no caso dos autos que:

O Estudo Técnico Preliminar juntado ao despacho inaugural não atende ao §1º do art. 18 da NLLC, em especial, no que se refere às **estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte**, considerando, ainda, a interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar a economia de escala (inc. IV do §1º do art. 18), **tratando-se de requisito obrigatório, ainda que considerada a hipótese de ETP simplificado autorizada no §2º do art. 18 da NLLC**. Assim, deve o setor solicitante complementar o documento com a indicação de como foram estimados os quantitativos tanto de mão de obra quanto de produtos e materiais de limpeza, através da indicação do levantamento realizado (média dos últimos anos, novas unidades, ampliação da demanda, etc.).

O ETP juntado aos autos está extremamente genérico, sem muita especificação. Vide, por exemplo, que não consta levantamento de mercado (inc. V do §1º do art. 18 da NLLC) inclusive devendo justificar a fixação na proposta de adicional de insalubridade em grau máximo (40%). **Sabe-se que o adicional de insalubridade somente é fixado por laudo de engenheiro do trabalho ou através do PPRA e PCMSO da empresa**. Igualmente, **deve ser esclarecido se o aplicativo DASHBOARD exigido no subitem 3.8 do edital é comum no mercado de serviço de limpeza, sob pena de limitar demasiadamente a competitividade**. A presente contratação é de grande vulto e voltada para empresas de grande porte no ramo de atividade respectivo, de modo que **qualquer exigência limitativa da competitividade deve ser devidamente justificada nos autos, visto que passível de impugnação e questionamentos que podem causar a suspensão do certame**. Não consta dos autos quaisquer justificativa para tal exigência ou mesmo levantamento de mercado que comprove ser

Assinado por 1 pessoa: RITA DE CASSIA ZAKAIB FERREIRA DA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/E6AD-4F85-54A6-B7E7> e informe o código E6AD-4F85-54A6-B7E7

exigência comum para tal tipo de contratação.

Ademais, o referido DASHBOARD é usado como prova de conceito, sendo que sequer é objeto da licitação. A contratação em tela não tem como finalidade a obtenção de produto de informática, não podendo, portanto, ser motivo para desclassificação da contratada. Tal exigência se mostra desarrazoada e totalmente afastada do objeto da contratação, devendo ser robustamente justificada a prova de conceito exigida.

O item 10 do ETP indica que não haverá parcelamento. No entanto, a licitação está dividida em dois lotes (limpeza e copeiragem), devendo ser verificado e corrigido o ETP ou o Edital.

O ETP indica ainda que o serviço de dará com dedicação exclusiva de mão de obra, devendo ser observada, portanto, todas as disposições legais acerca de tal forma de contratação, especialmente o art. 50, §3º do art. 121 e art. 135 da NLLC e, inclusive, o modelo de proposta que deve trazer os custos detalhados da mão de obra.

O ETP indica no item 03 que a presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações, no entanto, não traz aos autos a respectiva documentação comprobatória.

O Termo de Referência, documento este que deve conter a caracterização adequada do objeto do contrato, está anexo ao despacho inicial. No entanto, o documento não contém todos os requisitos exigidos pelo inc. XXIII do art. 6º da NLLC e do Decreto Municipal nº 13.420/2023, que são essenciais para a elaboração do edital e contrato, em especial: não há especificação de como foram mensurados os quantitativos estimados, tanto da mão de obra quanto dos produtos e materiais (cumpre anotar que a Nova Lei de Licitações e Contratos não permite supressões acima de 25%, de modo que a estimativa dos quantitativos incorreta, além de caracterizar falha ou falta de planejamento da contratação, conduta altamente punível na NLLC, ainda onerará demasiadamente o erário, obrigando a contratação além do efetivamente necessário). Nesse ponto, cumpre ainda apontar que o item 01 do T.R. traz descrição de jornada incompatível com a exigida. Vide que consta da proposta postos de 08 e 12 horas diárias e jornada semanal de 44 horas, no entanto, fora fixada jornada para postos diurnos das 08h às 19h (11 horas diárias) e noturno das 19h às 07h (12 horas diárias).

O serviço de limpeza, salvo justificativa específica para os estabelecimentos de saúde, não são ininterruptos, como os de segurança, por exemplo. Vide que o serviço de limpeza noturno de 12 horas deve ser devidamente justificado, vez que não há, no próprio T.R. qualquer descrição de serviço de limpeza a ser realizado de madrugada (repisa-se a contratação em tela é de serviço de limpeza e não de vigilância). Assim, deve ser verificada a possibilidade de realização dos serviços até as 22h, evitando-se o pagamento de adicional noturno e hora noturna reduzida. Nesse sentido, é de rigor demonstrar que os próprios postos de trabalho em estabelecimentos de saúde trazem tal restrição no item 2 do T.R.: *“Item 2 - Posto de trabalho para prestação de serviços de limpeza e conservação hospitalar, de segunda-feira a sexta-feira. Este serviço, de acordo com as necessidades da Administração abrangerá diversos postos com escalas e horários diferenciados, escala de trabalho compreendida entre 6h até 22h, conforme necessidade da Administração, não incorrendo em horas extras ou adicional noturno”*.

Há ainda, a necessidade de esclarecer os postos de 12 horas de segunda a domingo. Vide, por exemplo, que a SMDS possui postos de 8 horas e 12 horas, devendo ser esclarecido se ambos são diurnos. A SMMA também possui postos de 12 horas de segunda a domingo e a SMASMU com postos de 12 horas de segunda a domingo, inclusive noturno. No entanto, para a limpeza de pronto socorro (na forma dos subitens 2.6.1 e 2.6.2 do T.R.) não há previsão de postos noturnos ou aos domingos.

Nesse sentido, é de rigor observar que não há padronização dos postos e, por consequência, não há como o licitante saber os horários que deve disponibilizar a mão de obra, o que interfere, diretamente, no custo dos postos (jornadas noturnas e os domingos são acrescidas dos respectivos adicionais), evidenciando falha no planejamento da contratação.

Assim, é necessário que todos esses quantitativos estejam devidamente esclarecidos no ETP e no T.R., visto que impactarão diretamente na proposta vencedora e na execução do contrato, importado em custos diversos à depender do horário estabelecidos para cada posto, sendo de rigor a necessidade de comprovar o efetivo levantamento e planejamento da contratação e correta utilização dos recursos públicos, visto que a oneração excessiva do contratado somente poderá ser objeto de supressão até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

Desta forma, deve ser verificada e adequada a jornada dos postos previstos (08 as 19h e 19h as 07h) ou adequado o modelo de proposta, na medida em que o modelo de proposta traz posto de serviço de 08 horas diárias de segunda a sábado, totalizando 44 horas semanais, devendo ser também melhor especificado o funcionamento dos postos aos sábados, estando, portanto, DIVERGENTES, o que impossibilita a correta formulação da proposta e posterior execução do contrato.

Tanto se verifica que o dimensionamento dos postos está equivocado que o item 07 do T.R. **traz como consideração final as exigências para a contratação de serviço de vigilância. Aparentemente, o T.R. está dimensionado como serviço de vigilância – ininterrupto – e não de limpeza, que é delimitado no tempo, conforme rotina diária.**

Recomenda-se, portanto, a ampla verificação e adequação das escalas e postos descritos, inclusive com a padronização dos horários, visto que refletirá em economia de escala para a contratação e considerando que tal planejamento refletirá, igualmente, na execução e mediação do contrato, que não estão claras no T.R. e, por consequência, no Edital e Contrato.

Importante destacar que, considerando as possíveis alterações substanciais no Termo de Referência, será necessária a elaboração de nova pesquisa de mercado, visto que o pagamento do contrato é feito por medição e, conforme T.R., a medição dos materiais será feita em separado da mão de obra, sendo esta medida, na forma do item 06 do T.R.: *“avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados no período considerado (número de postos/dia medidos), descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à Contratada, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato”*.

Cumprir indicar que a alínea “a” do inc. LVII do art. 6º da NLLC considera superfaturamento o dano provocado ao patrimônio da Administração, caracterizado, entre outras situações, pela medição de quantidades superiores às efetivamente executadas ou fornecidas. Assim, é de rigor reiterar a necessidade de correta mensuração dos postos e horários, bem como a existência e descrição dos serviços que serão realizados, especialmente, fora do horário convencional.

Resta ausente, ainda, no T.R., a observância das alíneas “b” relativa à fundamentação da contratação, inclusive, com base no ETP; “c” relativa à descrição da solução como um todo, considerando o ciclo de vida; “g” relativa aos critérios de medição e de pagamento, e “i” relativa a estimativas acompanhadas dos preços referenciais, memórias de cálculo e documentos que suportam, todas do inc. XXIII do art. 6º da NLLC.

No item 05, relativo ao prazo, considerando que a presente contratação está caracterizada como serviço contínuo, não há de se falar em prazo de execução, próprio dos contratos por escopo, devendo apenas constar o prazo para início das atividades a contar da assinatura do contrato.

A análise de riscos, conforme reiterados apontamentos desta assessoria jurídica, **está em desacordo com o §1º do art. 22 da NLLC, devendo ser adequada, vez que se trata de documento de suma relevância na execução do contrato.** A análise de risco **não se presta a prever hipóteses de descumprimento do contrato, visto que, para estas, já são previstas as penalidades.** Assim, a matriz de risco se presta a alocação eficiente dos riscos do contrato, estabelecendo a responsabilidade de **cada parte da relação contratual** (contratante e contratado), bem como os mecanismos que afastem a ocorrência do sinistro e mitiguem os seus efeitos **durante a execução contratual**, ou seja, se presta a prever as hipóteses de alteração do valor do contrato **para o restabelecimento da equação econômico-financeira**, conforme o sinistro seja considerado na matriz de riscos como causa de desequilíbrio não suportada pela parte que pretenda o reequilíbrio econômico-financeiro, atribuindo **previamente** os riscos **ao contratante ou à contratada**, possibilitado a resolução quando o sinistro majorar excessivamente ou impedir a continuidade da execução contratual.

Após a complementação da documentação da forma exigida pela NLLC, considerando os apontamentos acima expostos, deve o Agente de Contratação responsável pela condução do certame verificar a necessidade de adequação da pesquisa de mercado realizada e, em caso de modificação dos valores, proceder à correção das reservas orçamentárias e posterior adequações na minuta de edital proposta, como o retorno dos autos, ao final e apenas após saneado o processo, para parecer jurídico.

—  
*Rita de Cássia Zakaib Ferreira da Silva*

Procuradora Municipal

Subprocuradora Geral de Assuntos Administrativos

Procuradoria Geral do Município





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E6AD-4F85-54A6-B7E7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RITA DE CASSIA ZAKAIB FERREIRA DA SILVA (CPF 286.XXX.XXX-51) em 09/05/2025 18:13:34  
GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/E6AD-4F85-54A6-B7E7>

**Proc. Administrativo (Nota interna 12/05/2025 14:17) 17.290/2025**

**De:** Jose J. - SFP-GCGM-DECODS

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 12/05/2025 às 14:17:22

[Jaqueline Helena Sales - SDS-SSGAF-DGAP](#)

—

**José Luciano Ulian Júnior**

*Técnico em Serviços Públicos*

*Chefe da Divisão de Gestão Orçamentária e Financeira.*

## Proc. Administrativo 30- 17.290/2025

---

**De:** Jose J. - SDS-SSGAF-DGOF

**Para:** SFP-SSLCC-DLIC - Divisão de Licitações - A/C Eliane C.

**Data:** 12/05/2025 às 15:27:16

**Setores envolvidos:**

SADM, SCOM, SFP, SMC, SMS, SDS, SASMU, SDU, SDHC, SESP, SMA, SOSP, SDE, SADM-SSSA, SFP-SSPO, SFP-SSLCC, SMS-SSGAS, SMA-SPQGA, PGM-SUB-ADM, SADM-SSTI-DIDSIC-UGPD, SFP-SSLCC-DCOMP, SFP-SSLCC-DLIC, SAAB, SMS-SSPS-DPMES, SDS-SSGAF-DGAP, SDS-SSGAF-DGOF, SMS-SSGAS-DCEO

### Abertura de Procedimento Licitatório - Postos de Limpeza

Seguem as Rservas do Promaip.

—

**José Luciano Ulian Júnior**  
*Técnico em Serviços Públicos*

*Chefe da Divisão de Gestão Orçamentária e Financeira.*



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 688C-E15F-DEFC-7264

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUCIMEIRE DE FATIMA LAURINDO (CPF 316.XXX.XXX-70) em 12/05/2025 15:36:15 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ JOSE LUCIANO ULIAN JUNIOR (CPF 314.XXX.XXX-90) em 12/05/2025 15:38:50 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/688C-E15F-DEFC-7264>

**Proc. Administrativo 31- 17.290/2025**

**De:** Jose J. - SFP-GCGM-DECODS

**Para:** SADM-SSLCC-DLICC - Divisão de Licitações Geral - Administração - A/C Eliane C.

**Data:** 12/05/2025 às 16:12:02

Seguem as Rservas do Promaip.

—

**José Luciano Ulian Júnior**

*Técnico em Serviços Públicos*

*Chefe da Divisão de Gestão Orçamentária e Financeira.*

**Anexos:**

RESERVA\_2369\_2025\_MATERIAL\_DE\_LIMPEZA\_PROMAIP\_I\_E\_II.pdf

RESERVA\_2370\_2025\_SERVICO\_DE\_LIMPEZA\_PROMAIP\_I\_E\_II.pdf



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**

**RUA SÃO BENTO , 840 - CENTRO - CEP 14.801-901**

**UF: SAO PAULO - Brasil - Fone/Fax (16) 33015000**

**CNPJ: 45.276.128/0001-10 HOME PAGE:**

<b>Nota de Reserva</b>		<b>2369/2025</b>		
<b>12 Maio 2025</b>				
Orgão	..... 40 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
Unidade	..... 1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
Proj / Ativ.	..... 2161 - PROMAIP - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO CRIANÇA E ADOLESCENTES			
Elemento Despesa:	..... 30 - MATERIAL DE CONSUMO			
Sub-elemento de	..... 22 - MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO			
Item de Despesa	..... -			
Ficha	..... 3138 - 40.01.3.3.90.30.08.243.0073.2.161.01.5100000.			
Fonte	..... 1 - TESOURO			
Aplicação	..... 5100000 - ASSISTENCIA SOCIAL-GERAL			
Valor da Reserva .....		39.888,64		
TRINTA E NOVE MIL E OITOCENTOS E OITENTA E OITO REAIS E SESENTA E QUATRO CENTAVOS				
Histórico da Reserva:				
PROCESSO ADMINISTRATIVO 17.290/2025				
PERÍODO DE 08 MESES EM 2025				
VALOR MENSAL R\$8.310,13				
MATERIAL DE LIMPEZA				
PROMAIP I E II				
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.				
Projeto	.....	-		
Dotação Orçamentária	..... 3138 - 40.01.3.3.90.30.08.243.0073.2.161.01.5100000.			
Saldo Anterior da Dotação	.....	107.044,55		
Valor desta Reserva	.....	39.888,64		
Valor Desbloqueado/Cancel	.....	0,00		
Saldo da Reserva	.....	39.888,64		
Saldo Atual da Dotação	.....	67.155,91		
Licitação	.....	/		
Processo	.....	/		
Cotação	.....	/		
Emitente	.....	JLUJUNIOR		
Responsável	.....	JLUJUNIOR		
Solicitação	.....			
<b>Relação Programação Mensal</b>				
Mês	Valor	Complemento	Desbloqueio	Saldo
Maio	39.888,64	0,00	0,00	39.888,64



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**RUA SÃO BENTO , 840 - CENTRO - CEP 14.801-901**  
**UF: SAO PAULO - Brasil - Fone/Fax (16) 33015000**  
**CNPJ: 45.276.128/0001-10 HOME PAGE:**

<b>Nota de Reserva</b>		<b>2370/2025</b>		
<b>12 Maio 2025</b>				
Orgão	.....	40 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
Unidade	.....	1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Proj / Ativ.	.....	2161 - PROMAIP - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO CRIANÇA E ADOLESCENTES		
Elemento Despesa:	.....	39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
Sub-elemento de	.....	78 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		
Item de Despesa	.....	-		
Ficha	.....	3140 - 40.01.3.3.90.39.08.243.0073.2.161.01.5100000.		
Fonte	.....	1 - TESOURO		
Aplicação	.....	5100000 - ASSISTENCIA SOCIAL-GERAL		
	Valor da Reserva	.....:	289.267,83	
DUZENTOS E OITENTA E NOVE MIL E DUZENTOS E SESENTA E SETE REAIS E OITENTA E TRES CENTAVOS				
Histórico da Reserva:				
PROCESSO ADMINISTRATIVO 17.290/2025				
PERÍODO DE 08 MESES EM 2025				
VALOR MENSAL R\$36.158,47				
SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO				
PROMAIP I E II				
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR, E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL NA RUA SÃO BENTO, 840 – CENTRO – ARARAQUARA, NOS POSTOS DE ATENDIMENTO E DEMAIS SECRETARIAS DESCENTRALIZADAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.				
Projeto	.....	-		
Dotação Orçamentária	.....	3140 - 40.01.3.3.90.39.08.243.0073.2.161.01.5100000.		
Saldo Anterior da Dotação	.....	290.638,49		
Valor desta Reserva	.....	289.267,83		
Valor Desbloqueado/Cancel	.....	0,00		
Saldo da Reserva	.....	289.267,83		
Saldo Atual da Dotação	.....	1.370,66		
Licitação	.....	/		
Processo	.....	/		
Cotação	.....	/		
Emitente	.....	JLUJUNIOR		
Responsável	.....	JLUJUNIOR		
Solicitação	.....			
<b>Relação Programação Mensal</b>				
Mês	Valor	Complemento	Desbloqueio	Saldo
Maio	289.267,83	0,00	0,00	289.267,83

**Proc. Administrativo 32- 17.290/2025**

**De:** Carlos F. - SMA

**Para:** SMA-SPQGA - Subsecretaria de Projetos, Qualidade e Gestão Ambiental - A/C Marina F.

**Data:** 19/05/2025 às 05:44:18

Favor verificar!

—

**Carlos Alberto Ferreira**  
*SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE*

**Proc. Administrativo 33- 17.290/2025**

**De:** Marina F. - SMA-SPQGA

**Para:** SMA - Gabinete do Secretário de Meio Ambiente

**Data:** 19/05/2025 às 09:39:47

Prezado Sr. Secretário.

Já manifestamos nosso interesse em participar do processo licitatório conforme Solicitação de Compras n. 1468/2025 anexa ao despacho 1 desse processo, e continuamos acompanhando as movimentações.

At.te,

—

**MARINA SACCHI FERREIRA**

*Subsecretária de Projetos, Qualidade e Gestão Ambiental*

*E-mail: msferreira@araraquara.sp.gov.br*

## Proc. Administrativo 34- 17.290/2025

---

**De:** Luiz T. - SFP-SSLCC-DLIC

**Para:** SFP-SSPO - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - A/C ANDRESSA P.

**Data:** 20/05/2025 às 15:52:49

**Setores envolvidos:**

SADM, SCOM, SFP, SMC, SMS, SDS, SASMU, SDU, SDHC, SESP, SMA, SOSP, SDE, SADM-SSSA, SFP-SSPO, SFP-SSLCC, SMS-SSGAS, SMA-SPQGA, PGM-SUB-ADM, SADM-SSTI-DIDSIC-UGPD, SFP-SSLCC-DCOMP, SFP-SSLCC-DLIC, SAAB, SMS-SSPS-DPMES, SDS-SSGAF-DGAP, SDS-SSGAF-DGOF, SMS-SSGAS-DCEO

### Abertura de Procedimento Licitatório - Postos de Limpeza

Prezada [ANDRESSA DURAES SILVA PASSOS - SFP-SSPO](#)

Informar se os recursos da futura contratação constam nas peças orçamentárias.

—

**Luiz Gustavo Camarani Toledo**  
*Chefe de Divisão de Licitações*



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E3D3-BBB9-848C-5718

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUIZ GUSTAVO CAMARANI TOLEDO (CPF 287.XXX.XXX-09) em 20/05/2025 15:52:57 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/E3D3-BBB9-848C-5718>

## Proc. Administrativo 35- 17.290/2025

---

**De:** ANDRESSA P. - SFP-SSPO

**Para:** SFP-SSLCC-DLIC - Divisão de Licitações

**Data:** 21/05/2025 às 10:25:14

**Setores envolvidos:**

SADM, SCOM, SFP, SMC, SMS, SDS, SASMU, SDU, SDHC, SESP, SMA, SOSP, SDE, SADM-SSSA, SFP-SSPO, SFP-SSLCC, SMS-SSGAS, SMA-SPQGA, PGM-SUB-ADM, SADM-SSTI-DIDSIC-UGPD, SFP-SSLCC-DCOMP, SFP-SSLCC-DLIC, SAAB, SMS-SSPS-DPMES, SDS-SSGAF-DGAP, SDS-SSGAF-DGOF, SMS-SSGAS-DCEO

### Abertura de Procedimento Licitatório - Postos de Limpeza

[Luiz Gustavo Camarani Toledo - SFP-SSLCC-DLIC](#)

Segue declaração

Att

—

Andressa Durães Silva Passos

Subsecretária de Planejamento e Orçamento

Município de Araraquara

Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

(16) 3301-5287

(16) 99618-3187

**Anexos:**

declaracao\_processo\_licitatorio.pdf



**MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

Rua São Bento, 840 – Paço Municipal – 2º Andar – Centro  
CEP 14.801-901 – Fone (16) 3301-5207

SMFP/SSPO

Araraquara, 21 de Maio de 2025.

**Chefe de divisão de licitações**

**ASSUNTO: Proc. Administrativo 17.290/2025– Abertura de Procedimento Licitatório - Postos de Limpeza**

Informo que o objeto desse processo, constam nas peças orçamentárias, sendo elas LDO, LOA e PPA, na Lei Orçamentária Anual de 2025 está garantida pela dotação

nº 2647.20.09.3.3.90.39.04.122.0003.2.001.01.1100000 - serviços

nº 2646 20.09.3.3.90.30.04.122.0003.2.001.01.1100000 - consumo

Sobre o plano anual de contratações, informo que não está previsto, pois o município iniciará no exercício de 2026.

Sendo o necessário a constar, agradeço e fico à disposição para quaisquer esclarecimentos que possam ser necessários.

Atenciosamente,

ANDRESSA DURAES SILVA  
PASSOS:37112601878

Assinado de forma digital por  
ANDRESSA DURAES SILVA  
PASSOS:37112601878  
Dados: 2025.05.21 09:29:10 -03'00'

**ANDRESSA DURÃES SIVLA PASSOS**

Subsecretária de Planejamento e Orçamento

CRC 1SP286665/O-3

Assinado por 1 pessoa: ANDRESSA DURAES SILVA PASSOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/43C9-2878-7853-58AB> e informe o código 43C9-2878-7853-58AB





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 43C9-2878-7853-58AB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANDRESSA DURAES SILVA PASSOS (CPF 371.XXX.XXX-78) em 21/05/2025 10:25:33 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/43C9-2878-7853-58AB>

## Proc. Administrativo 36- 17.290/2025

---

**De:** Rafaela P. - SFP-SSLCC-DLIC

**Para:** SFP-SSLCC-DCOMP - Divisão de Compras - A/C Matheus P.

**Data:** 27/05/2025 às 08:26:59

**Setores envolvidos:**

SADM, SCOM, SFP, SMC, SMS, SDS, SASMU, SDU, SDHC, SESP, SMA, SOSP, SDE, SADM-SSSA, SFP-SSPO, SFP-SSLCC, SMS-SSGAS, SMA-SPQGA, PGM-SUB-ADM, SADM-SSTI-DIDSIC-UGPD, SFP-SSLCC-DCOMP, SFP-SSLCC-DLIC, SAAB, SMS-SSPS-DPMES, SDS-SSGAF-DGAP, SDS-SSGAF-DGOF, SMS-SSGAS-DCEO

### Abertura de Procedimento Licitatório - Postos de Limpeza

Prezado Matheus,  
Segue modelo de proposta para nova cotação.

At.te

—  
**Rafaela Rinaldo Praeiro**  
*Assistente Administrativo*

**Anexos:**  
MODELO\_PROPOSTA\_DE\_PRECOS\_PARA\_COTACAO.pdf



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

DISCRIMINAÇÃO	TIPO	QUANT.	VALOR UNITARIO	DEPREC	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
ÁLCOOL LÍQUIDO LIMPEZA 46%	Litros	552		1		
ÁLCOOL LÍQUIDO LIMPEZA 70%	Litros	1096		1		
CERA LÍQUIDA	Galões	166		1		
DESINFETANTE	Galões	571		1		
DETERGENTE	Galões	190		1		
DISCO REMOVEDOR P/ENCERADEIRA	Unid	34		1		
ESPONJA	Unid	1707		1		
FIBRA DE LIMPEZA	Unid	709		1		
FLANELA	Unid	1138		1		
HIPOCLORITO DE SÓDIO	Galões	576		1		
LÃ DE AÇO	PCT	142		1		
LUVA DE BORRACHA	Pares	399		1		
LIMPADOR MULTIUSO	Galões	571		1		
PANO DE LIMPEZA PARA CHÃO	Unid	1441		1		
PAPEL HIGIÊNICO COMUM, FOLHA SIMPLES, FARDO COM 64 UNIDADES.	Fardos	327		1		
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO, FOLHA SIMPLES, FARDO COM 8 UNIDADES.	Fardos	483		1		
PAPEL TOALHA, FOLHA SIMPLES, FARDO COM 1.000 UNIDADES	Fardos	2560		1		
REMOVEDOR DE CERA	Galões	30		1		
SABONETE LÍQUIDO	Galões	345		1		
SACO PARA LIXO PRETO 200L	PCT	69		1		
SACO PARA LIXO PRETO 100L	PCT	189		1		
SACO PARA LIXO PRETO 60L	PCT	232		1		
SACO PARA LIXO PRETO 40L	PCT	258		1		
SACO PARA LIXO PRETO 20L	PCT	292		1		
SACO PARA LIXO INFECTANTE 60L	PCT	186		1		
SACO PARA LIXO INFECTANTE 100L	PCT	138		1		
<b>MATERIAL DE CONSUMO DURÁVEL</b>						
BALDES, 15 LITROS	Unid	43		2		
GARRAFA BORRIFADORA	Unid	16		2		





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

ESCOVA PARA LIMPEZA	Unid	64		2		
ESCOVA PARA SANITÁRIO -LAVATINA	Unid	64		2		
MANGUEIRA - 50 MTS	Unid	16		2		
MANGUEIRA - 30 MTS	Unid	13		2		
PÁ PARA LIXO GRANDE	Unid	16		2		
PÁ PARA LIXO PEQUENA	Unid	27		2		
RODO 40 CM	Unid	115		2		
RODO 60 CM	Unid	85		2		
VASSOURA DE PALHA	Unid	201		2		
VASSOURA DE PÊLO 40 CM	Unid	115		2		
VASSOURA DE PÊLO 60cm	Unid	60		2		
VASSOURA DE PIAÇAVA	Unid	25		2		
VASSOURA NOVIÇA	Unid	40		2		
VASSOURA PARA TETO	Unid	103		2		
Vassoura em madeira (tira teia)	Unid	87		2		
<b>VALOR TOTAL DOS MATERIAIS</b>						<b>R\$</b>

TOTAL MENSAL DOS POSTOS DE LIMPEZA:

TOTAL MENSAL DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS BÁSICOS:

VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE 1:

VALOR TOTAL GLOBAL (12 MESES) DO LOTE 1:

LOTE 02				
DESCRIÇÃO DO POSTO DE COPEIRAGEM	QTD. DE POSTOS	VALOR UNIT. POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Gabinete Prefeitura Posto de Serviço de <b>COPEIRAGEM</b> de 8 horas, perfazendo 44 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira:	2			
Sem insalubridade				
<b>VALOR TOTAL GLOBAL PARA O LOTE 02:</b>				

Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) e qualquer despesa ou encargo, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital, sendo descabida qualquer pretensão de complementação, recomposição ou suplementação de preços que não se fundamente na Lei Federal nº 14.133/2021. Declaro, que os produtos ofertados, atendem plenamente, todas as especificações exigidas no Termo de Referência. Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2025.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

---

Razão Social da Empresa,  
Nome do responsável/procurador,  
Cargo do responsável/procurador,  
Nº do documento de identidade





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6A24-5101-2DE0-E093

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RAFAELA RINALDO PRAEIRO (CPF 511.XXX.XXX-08) em 27/05/2025 08:27:21 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/6A24-5101-2DE0-E093>

**Proc. Administrativo 37- 17.290/2025**

**De:** Rafaela P. - SADM-SSLCC-DLICC

**Para:** SADM-SSLCC-DCOMPG - Divisão de Compras Geral - Administração - A/C Matheus P.

**Data:** 27/05/2025 às 08:32:23

Prezado [Matheus Vicente Pirolla - SFP-SSLCC-DCOMP](#)

Segue ETP, Termo de Referência e Matriz de Riscos, para nova cotação.

At.te

—

**Rafaela Rinaldo Praeiro**

*Assistente Administrativo*

**Anexos:**

Matriz\_de\_Riscos\_Limpeza\_Publica.pdf

MODELO\_DE\_ESTUDO\_TECNICO\_PRELIMINAR\_GERAL\_ATUALIZADO.pdf

TERMO\_DE\_REFERENCIA\_PARA\_COTACAO.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
João Henrique de Souza Fre...	27/05/2025 09:27:02	1Doc	JOÃO HENRIQUE DE SOUZA FREITAS CPF 265.XXX.X...
Roberto Pereira	27/05/2025 10:21:34	1Doc	ROBERTO PEREIRA CPF 105.XXX.XXX-10
Lucimeire de Fatima Laurin...	27/05/2025 11:56:12	1Doc	LUCIMEIRE DE FATIMA LAURINDO CPF 316.XXX.XXX...
João Henrique Silvestre	27/05/2025 14:29:58	1Doc	JOÃO HENRIQUE SILVESTRE CPF 074.XXX.XXX-06
Euzânia Batista Ferreira A...	27/05/2025 16:11:42	1Doc	EUZÂNIA BATISTA FERREIRA ANDRADE CPF 239.XXX...
Valter Ricardo Léo Rozatto...	27/05/2025 17:00:38	1Doc	VALTER RICARDO LÉO ROZATTO CPF 049.XXX.XXX-1...
Victor Tadeu de Oliveira	02/06/2025 15:31:14	1Doc	VICTOR TADEU DE OLIVEIRA CPF 365.XXX.XXX-67
Carlos Alberto Ferreira	04/06/2025 16:11:39	1Doc	CARLOS ALBERTO FERREIRA CPF 050.XXX.XXX-80
Leandro Christiano Guidoli...	04/06/2025 17:01:57	1Doc	LEANDRO CHRISTIANO GUIDOLIN CPF 172.XXX.XXX-...
Jessyca Joyce Oliveira de ...	05/06/2025 14:51:32	1Doc	JESSYCA JOYCE OLIVEIRA DE ALENCAR CPF 379.XX...
Paula Cristina Cardoso Ben...	05/06/2025 15:41:02	1Doc	PAULA CRISTINA CARDOSO BENEDICTO CPF 215.XXX...
Adalberto José Ferreira	05/06/2025 20:11:29	1Doc	ADALBERTO JOSÉ FERREIRA CPF 071.XXX.XXX-98

Para verificar as assinaturas, acesse <https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **5EA1-3D92-F019-EE54**