



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA**

#### **– PARTICIPAÇÃO AMPLA**

**Modo de Disputa: “ABERTO”**

**Pregão Eletrônico n.º 24/2026**

**Edital nº 29/2026**

**Processo Administrativo nº 807/2026**

**Endereço Eletrônico: <https://bll.org.br/>.**

**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 14 de maio de 2026.**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 01 de junho de 2026 – às [08]h[15]min**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, por intermédio da senhora **Prefeita Municipal Maria da Graça Zucchi Moraes**, CPF nº553.097.808-82, usando sua competência, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, nº 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 24/2026**, julgamento será o de **Menor Valor Global**, originário do **Processo Administrativo nº 807/2026**, realizará licitação nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no aplicativo " BLL Licitações", constante da página eletrônica do BLL – Licitações Públicas, no endereço <https://bll.org.br/>.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pela Pregoeira **Lauren Dias Caracanha e Rosimere Aparecida de Souza Ribeiro** como suplente com o auxílio da equipe de apoio, designados pelo **Decreto Municipal nº 4.349, de 13 de agosto de 2025** autorizados pela autoridade competente.

#### **1. OBJETO**

1.1. **Descrição.** A presente licitação tem por objeto: ***Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção química de caixas d'água nas dependências internas e externas dos prédios públicos do município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência. Em conformidade com as especificações técnicas constantes do Anexo I.***

#### **2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. **Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que estejam registrados no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

do Brasil, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

**2.1.1.** O registro no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

**2.1.2.** As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>.

**2.2. Vedações.** Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

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

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

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

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

**2.2.5.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

**2.2.7.** O impedimento de que trata o item 2.2.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.2.8.** Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**2.3. Inexistência de fato impeditivo à participação.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do BLL – Licitações Públicas, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BLL – Licitações Públicas, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

**2.4. Uso do sistema BLL – Licitações Públicas.** A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico <https://bll.org.br/>.

**2.5.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

**2.6.** O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

**2.7. Direito de preferência.** Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6 e subdivisões, bem como para a fruição do benefício de habilitação previsto na alínea “f” e subdivisão do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao BLL, sem prejuízo do disposto nos itens 4.6.3 e 4.6.4., deste Edital.

### 3. PROPOSTAS

**3.1. Envio.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço <https://bll.org.br/> na opção própria desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

**3.2. Preços.** Os preços unitários e total serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

**3.2.1.** As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

**3.2.2.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

**3.2.3.** As propostas serão desclassificadas que contiverem vícios insanáveis, não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital, apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração e apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

### 3.3. Cadastramento da proposta



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

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

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

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

**3.3.3.** não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

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

**3.3.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**3.4.** A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3., ou 3.5., sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital

**3.5. Simples Nacional.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

**3.5.1.** Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.5., deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

**3.5.2.** Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.5.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**3.6. Reajuste.** O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**3.6. Validade da proposta.** Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

### 4. HABILITAÇÃO

**4.1.** Os documentos relativos à habilitação exigidos são 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.

#### 4.2. Habilitação jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

#### 4.3. Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;
- g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

#### 4.4. Qualificação Técnica

**4.4.1.** A CONTRATADA deverá fornecer atestado que comprove a capacidade técnica para prestação do serviço.

**4.4.2.** Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar sua capacidade técnica e regularidade profissional mediante a apresentação dos seguintes documentos:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**4.4.3.** Registro Profissional - Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo respectivo Conselho Profissional (CRBio, CREA, CRQ, conforme a área de atuação), em conformidade com o art. 8º da Resolução RDC nº 52/2009 da ANVISA, autorizando a execução de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e similares;

**4.4.4.** Certidão de Registro do Responsável Técnico no Conselho Profissional competente, conforme art. 8º, §2º, da RDC nº 52/2009 da ANVISA, comprovando a habilitação legal e a competência técnica do profissional para o exercício da função.

### **4.4.5. Licenças e Autorizações Sanitárias e Ambientais**

**4.4.5.1.** A empresa deverá apresentar os seguintes documentos, todos em plena vigência:

**4.4.5.2.** Alvará ou Licença Sanitária emitida pela vigilância sanitária estadual ou municipal, contemplando a atividade de controle de vetores e pragas urbanas;

**4.4.5.3.** Certificado de Vistoria Sanitária (CEVS) emitido pela ANVISA ou órgão competente;

**4.4.5.6. Licença Ambiental de Operação Municipal vigente;**

**4.4.5.7.** Licença Ambiental emitida pela CETESB (ou órgão estadual equivalente);

**4.4.5.8.** Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB) vigente.

**4.4.5.9.** Comprovantes de inscrição e situação regular no IBAMA, contemplando:

**4.4.5.10.** CTF/APP – Pessoa Jurídica e Pessoa Física (responsável técnico), conforme Resoluções e Normativas vigentes;

**4.4.5.11.** CTF/AIDA – Pessoa Jurídica e Pessoa Física, com atividades de consultoria, assessoria biológica e ambiental devidamente registradas.

**4.4.5.12.** Produtos e Procedimentos

**4.4.5.13.** Ficha técnica e registro dos produtos saneantes a serem utilizados, devidamente registrados no Ministério da Saúde/ANVISA.

**4.4.5.14.** Anotação ou Termo de Responsabilidade Técnica (ART/TRT) emitido por profissional habilitado e vinculado à empresa.

### **4.4.6. Declarações Complementares**

**4.4.6.1.** Declaração de disponibilidade de aparelhamento e pessoal técnico necessários à execução integral do objeto da licitação.

**4.4.6.2.** Normas Técnicas e Legais Aplicáveis

**4.4.6.3.** A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as legislações, resoluções e normas de segurança a seguir:

**4.4.6.4.** Normas Ambientais e Sanitárias

IBAMA – Instrução Normativa nº 141/2006

Resolução CONAMA nº 489/2018

RDC ANVISA nº 52/2009 e nº 14/2007

Lei nº 6.684/1979 e Resolução CFBio nº 227/2010

**4.4.6.5.** Normas de Saúde e Segurança do Trabalho (NRs)

**4.4.6.6.** NR 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais

NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

NR 07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

NR 09 – Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)

NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho

NR 20 – Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis

NR 23 – Proteção Contra Incêndios

NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho

NR 26 – Sinalização de Segurança e Produtos Químicos

NR 33 – Segurança em Espaços Confinados

NR 35 – Trabalho em Altura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### 4.4.7. Documentos de Segurança e Procedimentos Operacionais

#### 4.4.7.1. Ficha de EPI individual

Ordem de Serviço (OS)

Análise Preliminar de Risco (APR)

Permissão de Trabalho (PT)

DDS – Diálogo Diário de Segurança

### 4.5. Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

a.2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

### 4.6. Declarações e outras comprovações

4.6.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

4.6.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013.

4.6.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.6.4. **Comprovação da condição de ME/EPP.** Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.6.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

4.6.4.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.6.4.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**4.6.5.** Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007:

**4.6.5.1.** Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

**4.6.5.2.** Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.6.5.1 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

### **4.7. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação**

**4.7.1.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**4.7.2.** O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.6 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.4. e 4.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

**4.6.3.** Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 4.3., deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 4.3., deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto da contratação, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**4.6.4.** O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal ou trabalhista seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

## **5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO**

**5.1. Abertura das propostas.** No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

**5.2. Análise.** A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

**5.2.1.** Serão desclassificadas as propostas:

I - Contiverem vícios insanáveis;

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**5.2.3.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**5.2.4.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**5.3.** Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

**5.4. Lances.** Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

**5.4.1.** Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

**5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de 01% (um por cento) e incidirá sobre o valor unitário do item.**

**5.4.3.** A etapa de lances terá a duração de 10 (dez) minutos.

**5.4.3.1.** A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

**5.4.3.2.** Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

**5.4.4.** No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

**5.4.4.1.** Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

**5.4.4.2.** Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

**5.5. Classificação.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

**5.6. Empate ficto.** Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

**5.6.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

**5.6.2.** Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

**5.6.3.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

**5.6.4.** Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos itens 5.6 e 5.6.1 a 5.6.3 do Edital, se for o caso.

**5.7. Negociação.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

**5.8. Aceitabilidade.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**5.8.1.** A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Órgão Gerenciador que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**5.8.2.** Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

**5.8.3.** Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

**5.8.3.1.** A planilha de proposta deverá conter indicação da procedência, marca e modelo do produto ofertado, observadas as especificações do Termo de Referência constante do **Anexo I**.

**5.8.3.2.** O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

**5.8.3.3.** A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

**5.8.3.4.** Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

**5.9. Exame das condições de habilitação.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

b) Caso os dados e informações não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do BLL Licitações Públicas ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração da contratação. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**5.10.** A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

**5.11.** Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

**5.12.** Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

**5.13. Exame da oferta subsequente.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que tratam os itens 5.5 e 5.6, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## 6. RECURSO, HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

**6.1. Recursos.** Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

**6.2.** Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

**6.3.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio <https://bll.org.br/>, opção “RECURSO”. A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

**6.4.** A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro declarar o vencedor do certame na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**6.5.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**6.6. Homologação.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**6.7. Convocação para assinatura do Contrato Administrativo.** Serão convocados para assinar do Contrato Administrativo, respeitados os quantitativos ofertados e a ordem de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

classificação do certame, a licitante vencedora e os fornecedores que concordarem com as condições previstas no item 5.14 do Edital.

**6.7.1.** A convocação será feita pelo Órgão Gerenciador em até 3 (três) dias úteis após a publicação, em Diário Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado, do ato que homologou o procedimento licitatório.

**6.7.2.** Salvo disposição diversa constante no ato de convocação, o prazo para assinatura do Contrato pelo fornecedor, com a utilização de meio eletrônico nos termos da legislação aplicável, será de 3 (tres) dias úteis, contados da data da convocação, e o Contrato será celebrada pela mesma autoridade que subscreveu o Edital.

**6.7.3.** O prazo do item 6.7.2 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação do fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Órgão Gerenciador.

**6.7.4.** Caso a empresa não compareça ou não tenha encaminhado às respectivas vias do termo no prazo estipulado para a assinatura do contrato, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

## 7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

**7.1. Desconexão.** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

**7.2. Efeitos.** A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

**7.3.** A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

## 8. PRAZOS, LOCAIS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**8.1. Remissão ao Termo de Referência.** Os serviços serão executados em conformidade com o Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital e **Anexo V** Minuta do Contrato.

## 09. PAGAMENTOS

**09.1. Prazo. Os pagamentos serão efetuados em 20 (vinte) dias, contados da apresentação de cada nota fiscal/fatura, condicionada ao prévio atestado de regularidade dos serviços, a ser atestada pelo gestor do contrato administrativo.**

**09.2.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em **30 (trinta) dias** após a data de sua apresentação válida.

**09.3. CADIN ESTADUAL.** Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela contratada, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

**09.4.** Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada em Banco e Agencia indicada pelo fornecedor.

**09.5. Correção monetária.** Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

**09.6.** O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

## 10. CONTRATAÇÃO

**10.1. Celebração.** A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**

**10.1.1.** Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**10.1.2.** Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**10.1.3.** Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL".

**10.1.4.** Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

**10.1.4.1.** Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

**10.1.4.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

**10.1.4.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);

**10.1.4.4.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**10.1.4.5.** Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);

**10.1.4.6.** Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

**10.1.5.** Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

**10.1.5.1.** A apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital;

**10.1.5.2.** A indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa.

**10.2.** A adjudicatária será convocada pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

**10.3. Celebração frustrada.** As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

**10.3.1.** Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do item 5.9;

**10.3.2.** For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 10.1.1 a 10.1.5 deste Edital.

**10.3.3.** Recusar-se a assinar o contrato ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos;

**10.3.4.** For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

**10.4.** A nova sessão de que trata o item 10.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Município de Itirapina.

**10.4.1.** O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos (<https://bll.org.br/>) e [www.itirapina.sp.gov.br](http://www.itirapina.sp.gov.br), opção “LICITAÇÕES”.

**10.4.2.** Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

## 11. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

**11.1.** Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

## 12. DOS RECURSOS

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**12.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**12.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**12.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**12.3.2.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

## 13. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

**13.1.** 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.

**13.2. Forma.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção "EDITAL". As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**13.3. Decisão.** As impugnações serão decididas pelo pregoeiro, auxiliado pelo órgão de assessoramento que elaborou ou participou da elaboração bem como seu subscritor; Os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro. Ambas decisões deverão ser proferidas até o 3º dia até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

**13.3.1.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

**13.4.2.** As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**13.5. Aceitação tácita.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência.

## 14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

**14.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- 14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 14.1.5. Fraudar a licitação
- 14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 14.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 14.2.1. Advertência;
  - 14.2.2. Multa;
  - 14.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
  - 14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 14.3.2. As peculiaridades do caso concreto
  - 14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3. a multa será de **0,5%** a **15%** do valor do contrato licitado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**14.5.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de **15%** a **30%** do valor do contrato licitado.

**14.6.** 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.

**14.7.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**14.8.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**14.9.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1., 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

**14.10.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 6.7.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

**14.11.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**14.12.** 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.

**14.13.** 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.

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

**14.15.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

obrigação de reparação integral dos danos causados.

### 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

**15.1. Interpretação.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.2. Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo órgão responsável pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

**15.3. Atas.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que após assinadas serão publicadas em forma de extrato no Diário do Município e Registrado em Sistema Eletrônico Próprio.

**15.4. Sigilo dos licitantes.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

**15.4.1.** Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

**15.4.2.** Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

**15.5.** Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

**15.6.** A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

**15.7. Saneamento de erros e falhas.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**15.7.1.** As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

**15.7.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**15.8. Publicidade.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e do Município nos sítios eletrônicos <http://www.itirapina.sp.gov.br> e <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>, respectivamente.

**15.9. Prazos.** Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

**15.10. Foro.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itirapina do Estado de São Paulo.

**15.11. Anexos.** Integram o presente Edital:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta

Anexo III.1 – Modelos de Declarações do Ministério do Trabalho e Emprego

Anexo III.2 – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção;

Anexo III.3. Modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP;

Anexo III.4 – Modelo de enquadramento com cooperativa;

Anexo IV – Dados Contratuais;

Anexo V– Minuta do Termo de Contrato.

Itirapina, 14 de maio de 2026.

**VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES**

Secretária Municipal de Educação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção química de caixas d'água nas dependências internas e externas dos prédios públicos do município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A limpeza e desinfecção das caixas d'água justifica-se em função de que estas podem acumular vários insetos, como baratas, mosquitos, sendo também excelentes locais para a reprodução de bactérias, podendo-se tornar até um caso de saúde pública;

2.2. A contratação dos serviços mencionados acima se faz necessária, devido ser nosso dever proporcionar o bem-estar das pessoas, em sua totalidade, bem como mantermos um ambiente laboral limpo, agradável, saudável e compatível com as condições ideais para o desenvolvimento qualitativo e eficiente da prestação dos serviços pela administração pública.

2.3. Por fim, justifica-se esta contratação com a inclusão de materiais, devido à proximidade de utilização e consumo dos mesmos com o serviço prestado, a fim de impossibilitar a não execução do serviço pela falta destes. Adicionalmente, o fornecimento destes produtos substitui, na estrutura gerencial desta Secretaria, diversos contratos, processos e licitação por somente este, desonerado e focalizando as atividades de gerenciamento de contratos.

#### 3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXAS D' ÁGUA

3.1. Os serviços serão solicitados exclusivamente mediante Ordem de Serviço, e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

3.2. Após a expedição da Ordem de Serviço, será solicitado por meio de cronograma o agendamento dos serviços, que serão realizados em todas as secretarias pertencentes a esta Prefeitura.

3.3. A execução dos serviços deve ser acompanhada por servidor designado pelo Secretário de cada pasta da Prefeitura Municipal de Itirapina, para a fiscalização dos trabalhos:

3.4.1. Cada secretaria deverá fiscalizar os locais, sob os quais serão realizadas as limpezas das caixas d'água, acompanhando em cada local o funcionário designado a realizar os serviços pela empresa contratada, **pois esta secretaria como gestora, irá designar somente os funcionários que acompanharão os serviços desta pasta, não se responsabilizando pelos serviços que serão realizados em outras secretarias e repartições desta prefeitura.**

3.4.2. Cada Secretaria contratante será responsável por gerenciar os procedimentos relacionados à emissão das notas fiscais e à efetivação dos respectivos pagamentos à empresa contratada. Cabe à Secretaria assegurar que os documentos fiscais estejam em conformidade com os serviços prestados e que os trâmites internos para que, os pagamentos sejam devidamente cumpridos, observando os prazos estabelecidos no contrato.

3.5. Os funcionários da empresa contratada, deverão usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;

3.6. Os serviços apresentados neste objeto, deverão ser realizados nos prédios pertencentes a esta prefeitura, será realizado um cronograma com antecedência, os locais que não constarem em cronograma, não serão executadas as limpezas de caixas d' água.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**3.7.** A limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas-d'água deverão ser executadas conforme as etapas abaixo listadas, aplicando-se os procedimentos estabelecidos na NBR 5626, NR 33, NR 35;

**3.7.1.** Executar os procedimentos iniciais de segurança para o serviço, descritos a seguir:

**3.7.2.** Isolar e sinalizar o local de trabalho e/ou ponto de acesso à caixa d'água, de modo a impedir a passagem de pessoas e estacionamento de veículos nas proximidades. Todos os equipamentos, ferramentas, materiais e produtos químicos a serem utilizados deverão ser alocados dentro da área isolada;

**3.7.2.1.** Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa;

**3.7.2.2.** Bloquear o registro com dispositivo de travamento de válvula e cadeado, que impeçam o religamento acidental em qualquer hipótese;

**3.7.3.** De posse das Análises Preliminares de Riscos (APR), executar leitura da composição gasosa da atmosfera interior da caixa d'água com medidor multigás e preencher formulário de Permissão de Trabalho (PT) para trabalhos em altura e Permissão de Entrada e Trabalho (PET) para trabalhos em espaços confinados;

**3.7.4.** Utilizar a água da caixa ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;

**3.7.5.** Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;

**3.7.6.** Limpar e retirar o lodo e detritos acumulados nas paredes e no fundo do reservatório ou caixa d'água;

**3.7.7.** Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;

**3.7.8.** Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova de fibra macia ou esponja, sendo que nas caixas impermeabilizadas deverão ser utilizadas buchas macias;

**3.7.8.1.** É vedado o uso de escova de aço, vassoura, sabão, detergente ou outro produto e equipamento não autorizado;

**3.8.1.** Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;

**3.8.2.** Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, e a sujeira usando pá de plástico, baldes e panos limpos, deixando o reservatório ou caixad'água devidamente livre de impurezas e limpa;

**3.8.2.1.** Não esgotar a sujeira pelo cano de saída de água;

**3.8.3.** Enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;

**3.8.3.1.** Retirar a água suja resultante do enxague, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;

**3.8.3.2.** Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;

**3.8.4.** Promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório;

**3.8.5.** Secar o fundo com panos limpos;

**3.8.6.** Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- 3.8.7.** Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;
- 3.8.8.** No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída;
- 3.9.** Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:
- 3.9.1.** Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5 %, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas e coliformes contaminantes da água; **3.9.2.** Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;
- 3.9.2.** Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.
- 3.9.3.** Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa; **3.9.4.** Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágue;
- 3.9.5.** Proceder limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água;
- 3.9.6.** Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar a caixa ou reservatório;
- 3.10.** Restabelecer o abastecimento de água tratada;
- 3.11.** Colar etiqueta autoadesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional e prazo da garantia);
- 3.12.** Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;
- 3.13.** Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços;
- 3.14.** Proceder regularmente à limpeza, remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da Universidade de São Paulo;
- 3.14.1.** Caberá à CONTRATADA dar o correto destino aos resíduos gerados, atendendo a legislação e normas técnicas em vigor;
- 3.15.** Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa d'água ou reservatório, o Fiscal Contratual definido no **Item 9 (CLÁUSULA DO FISCAL)** designará funcionários do ICB para uma Vistoria de Avaliação de Conformidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções;
- 3.15.1.** A Vistoria de Avaliação da Conformidade dos serviços executados se baseia no cumprimento integral do disposto no Item 3 deste Termo de Referência, no Manual de Saneamento FUNASA 2007 e nos procedimentos estabelecidos na NBR 5626.
- 3.16.** Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

caso, decorrentes da execução dos serviços; **3.17.** Aceitos os serviços, subsiste na forma da Lei a responsabilidade da CONTRATADA pelos serviços prestados;

#### 4. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DESCRITOS NO ITEM 3, DEVERÃO SER REALIZADAS NOS LOCAIS CONFORME SEGUEM INFORMAÇÕES EM PLANILHAS ABAIXO:

Serviço de Limpeza de caixas d' água			
LOCAL	ENDEREÇO	CAPACIDADE DE LITROS	TOTAL DE CAIXAS D' ÁGUA
Secretaria Municipal da Educação			
Sede da Secretaria da Educação	Rua 04, 462 - Centro	500	2
EMEF José Cruz	Rua 06, 58 - Centro	1000	7
EMEFI Profª Aracy Leal Bernardi e	Rua Ceci, 44 - Jardim Nova Itirapina	02 de 500 e 2 de 1000	4
EMEF Profª Marilei Schmidt de Oliveira	Rua Cataguazes, 57 - Jardim Nova Itirapina	04 de 500 e 05 de 1000	9
CEI Profª Dulce de Faria Martins Migliorini	Rua Jaraguáçu, 580 - Jardim Nova Itirapina	02 de 1000 e 02 de 2000	4
CEI Profª Hilda Barros	Rua José Ferreira Salles, 150 Jardim Dos Eucaliptos	03 de 1000 e 1 de 10.000	4
EMEI Profª Eneida Cário Cornachioni	Rua 04, 152 - Centro	03 de 1000	3
Creche Municipal Ana Cândida Rossler	Rua Jurupari, 292 - Jardim Nova Itirapina	05 de 1000	5
Creche Municipal Profª Simone de Lima	Rua Dyonisio Gobbi, 55 - Jardim Gobbi	01 de 30.000 e 2 de 500	3
Almoxarifado da Merenda Escolar	Rua 04, 866 - Vila Garbi	Não há caixas d' água	
Barracão Almoxarifado da Educação	Rua 04, 867 - Vila Garbi	Não há caixas d' água	

Serviço de Limpeza de caixas d' água			
LOCAL	ENDEREÇO	CAPACIDADE DE LITROS	TOTAL DE CAIXAS D' ÁGUA
Secretaria Municipal da Cultura			
Espaço Cultural Casa Guariento e Anfiteatro Municipal	Rua 04, 195 - Centro	02 de 500 e 03 de 1000	5

Serviço de Limpeza de caixas d' água			
LOCAL	ENDEREÇO	CAPACIDADE DE LITROS	TOTAL DE CAIXAS D' ÁGUA
Secretaria Municipal da Saúde			



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Sede da Secretaria Municipal da Saúde	Rua 05, 245 - Centro	01 de 1000	1
Almoxarifado da Saúde	Rua 11 com Avenida 01, 385 - Vila Cianeli	Não há caixa d' água	
Hospital São José	Avenida 09, 709 - Vila Cianeli	01 de 50.000	1
Centro de Saúde - CSIII	Avenida 01, 250 - Centro	06 de 1000	6
PSF Jardim Nova Itirapina	Rua Jaraguáçu, 552 - Jardim Nova Itirapina	02 de 1000	2
ESF Dra. Francisca Maria Uchoa F. Buffa	Avenida José Bacciotti, 78 - Jardim dos Indaiás	02 de 1000	2
Centro de Reabilitação Municipal - CEREM	Avenida 09, 669 - Vila Cianeli	02 de 1000	2
SAMU	Avenida 01, 912 - Vila Cianeli	Não há caixas d' água	
ESF - Oneiva Borges Rizzato (Jardim do Sol)	Rua 02, esquina com Rua C, 511 - Jardim do Sol	01 de 1000	1
Vigilância em Saúde	Avenida 03, 340 - Centro	02 de 500	2
ESF – Do Broa	Avenida Marginal SN	01 de 1000	1

### Serviço de Limpeza de caixas d' água

LOCAL	ENDEREÇO	CAPACIDADE DE LITROS	TOTAL DE CAIXAS D' ÁGUA
<b>Secretaria Municipal da Administração</b>			
Sede da Prefeitura Municipal	Avenida 01, 106 - Centro	02 de 1000	2
Departamento Pessoal	Avenida 01, 10 - Centro	02 de 500	2

### Serviço de Limpeza de Caixas d' água

LOCAL	ENDEREÇO	CAPACIDADE DE LITROS	TOTAL DE CAIXAS D' ÁGUA
<b>Secretaria Municipal de Serviços Públicos</b>			
Almoxarifado Central	Rua 08, 605 - Vila Santa Cruz	01 de 1000	1
Cemitério Municipal	Avenida 05, 1420/1426 - Centro	01 de 500	1
Velório Municipal	Rua 01 s/nº - Jardim Lemos	02 de 500	2
Parquinho Infantil	Rua 07, s/nº - Centro	Não há caixas d' água	
Rodoviária	Rua 12, 368 - 452 - Vila Cianeli	02 de 1000	2
Sanitários Públicos	Jardim Público - Centro	02 de 500	2

### Serviço de Limpeza de Caixas d' água

LOCAL	ENDEREÇO	CAPACIDADE DE LITROS	TOTAL DE CAIXAS D' ÁGUA
-------	----------	----------------------	-------------------------



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social			
Sede da Secretaria de Assistência Social	Avenida 05, 365 - Centro	01 de 1000	1
CRÁS	Rua Jaraguáçu, 349 - Jardim Nova Itirapina	01 de 1000	1
Centro de Conveniência do Idoso - CCI	Rua 01, 210 - Centro	01 de 1000	1
Conselho Tutelar	Avenida 03, 444 - Centro	01 de 500	1
Centro de Inclusão Produtiva (Fundo Social)	Avenida 05, 135 - Centro	01 de 1000	1

Serviço de Limpeza de Caixas d' água			
LOCAL	ENDEREÇO	CAPACIDADE DE LITROS	TOTAL DE CAIXAS D' ÁGUA
Secretaria Municipal de esportes e lazer			
Ginásio de esportes Lázaro de Oliveira	Rua 01, 166 - Centro	01 de 10.000	1
Arena Santa Emília	Rua 08, 376 - 480 - Vila Cianeli	02 de 10.000	2

Serviço de Limpeza de Caixas d' água			
LOCAL	ENDEREÇO	CAPACIDADE DE LITROS	TOTAL DE CAIXAS D' ÁGUA
Secretaria Municipal de Turismo			
Sede da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente	Avenida 09, 395 - Centro	01 de 1000	1
Balneário Santo Antônio	Estrada Dr. Fernando de Arruda Botelho - KM 10	02 de 1000	2
Pedágio do Broa (Cabine 1)	Estrada Dr. Fernando de Arruda Botelho - KM 10	Não há caixas d' água	
Pedágio do Broa (Cabine 2)	Estrada Dr. Fernando de Arruda Botelho - KM 10	Não há caixas d' água	
Sanitário Público - Broa	Avenida Marginal, s/nº - Balneário Santo Antônio	01 de 1000	1
Prédio do Ecoponto - Broa	Avenida Marginal, s/nº - Balneário Santo Antônio	01 de 1000	1

Serviço de Limpeza de Caixas d' água			
LOCAL	ENDEREÇO	CAPACIDADE DE LITROS	TOTAL DE CAIXAS D' ÁGUA
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente			
Casa da Agricultura	Rua 02, 179 - Centro	01 de 1000	1



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Serviço de Limpeza de Caixas d' água			
LOCAL	ENDEREÇO	CAPACIDADE DE LITROS	TOTAL DE CAIXAS D' ÁGUA
Secretaria Municipal da Fazenda			
Sede da Secretaria Municipal da Fazenda	Rua 05, 235 - Centro	02 de 1250	2
Poupatempo	Avenida 03, 220 - Centro	01 de 500	1

Serviço de Limpeza de Caixas d' água			
LOCAL	ENDEREÇO	CAPACIDADE DE LITROS	TOTAL DE CAIXAS D' ÁGUA
Secretaria Municipal de Projetos e Obras / Saneamento Básico (DAE)			
Sede da Secretaria Municipal de Projetos e obras / Saneamento Básico (DAE)	Rua 07, 55 - Centro	02 de 1000	2
Poço de Água - Nova Itirapina	Jardim Nova itirapina (Rotatória - Rua Ceci/Jaraguacu) Sito a rua Ceci, 386	Não há caixas d' água	
Reservatório Elevado - Jardim Nova Itirapina	Avenida Perimetral, 560 - Jardim Nova Itirapina	Não há caixas d' água	
Poço e Reservatório de água - Itaqueri da Serra	Rua 02, 106	Não há caixas d' água	
Poço e Reservatório de água - Planalto Serra Verde	Rua 04, 30	Não há caixas d' água	
Poço e Reservatório de água - Vila Garbi	Rua 05, 827	Não há caixas d' água	
Poço e Reservatório de água - Broa	Rua 13, 323	Não há caixas d' água	
Poço e Reservatório - Jardim Ubá	Rua 03, s/nº	Não há caixas d' água	
Poço Estância - Ubá	Rua 05, 50	Não há caixas d' água	
Reservatório Elevado - Estância Ubá	Estrada dos Eucaliptos, 230	Não há caixas d' água	
Poço Jardim do Sol	Rua C, 33 - Jardim do Sol	Não há caixas d' água	
Estação Elevatória - Jardim Lemos	Rua 07, 93	Não há caixas d' água	
Estação Tratamento de esgoto	BL. Circuito 3, s/nº	Não há caixas d' água	
Estação Elevatória de esgoto - Jardim Dallas	Avenida 03, S/S	Não há caixas d' água	
Estação Elevatória de Esgoto	Avenida 11, nº 01	Não há caixas d' água	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Estação Elevatória – Jardim América	Rua 01, s/nº - Jardim América	Não há caixas d' água	
Poço jardim do Sol	Rua C, 33 – Jardim do Sol	01 de 500	1

### 5. OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DAS CAIXAS D' ÁGUA DEVEM SER EXECUTADOS DA SEGUINTE FORMA:

5.1. Os serviços serão solicitados exclusivamente mediante Ordem de Serviço e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

5.2. Após a expedição da Ordem de Serviço, providenciar o agendamento prévio dos serviços com a secretaria requisitante;

5.3. A execução dos serviços de limpeza e desinfecção das caixas de água deve ser acompanhada por servidor público municipal, designado pelo Secretário de cada pasta da Prefeitura Municipal de Itirapina, para a fiscalização dos trabalhos;

5.4. Utilizar somente produtos aprovados pela ANVISA;

5.5. Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos;

5.6. Materiais autorizados para a execução dos serviços: balde de plástico; esponja lisa; pano de algodão limpo; escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço); pá de plástico e hipoclorito de sódio (NaClO);

5.7. Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;

5.8. Procedimentos de limpeza dos reservatórios e caixas d'água:

5.9. Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa;

5.10. Utilizar a água da caixa ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;

5.11. Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;

5.12. Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da (s) saída (s) de distribuição, para a primeira limpeza;

5.13. Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova macia ou esponja; nunca utilize sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;

5.14. Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;

5.15. Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;

5.16. Enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;

5.17. Retirar a água suja resultante do enxague, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;

5.18. Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;

5.19. Promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório se houver;

5.20. Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;

5.21. Inspeccionar se existem possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar ao fiscal;

5.22. Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, evitando a interrupção do abastecimento;

5.23. Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- 5.24.** Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5 %, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;
- 5.25.** Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;
- 5.26.** Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.
- 5.27.** Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;
- 5.28.** Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágue;
- 5.29.** Proceder à limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água;
- 5.30.** Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar a caixa ou reservatório;
- 5.31.** Inspeccionar a existência de possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar ao fiscal;
- 5.32.** Restabelecer o abastecimento de água tratada;
- 5.33.** Colar etiqueta auto-adesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional) comprovando com foto ou relatório para que as unidades escolares e demais secretarias tenham acesso a essas informações;
- 5.34.** Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;
- 5.35.** Encher o reservatório com água limpa, dosar hipoclorito de sódio ou pastilhas, de acordo com cálculo volumétrico, para um residual de 10 ppm – desinfecção;
- 5.36.** Após quatro horas, recomendar que registros e torneiras sejam abertos para que haja desinfecção dos mesmos também. Utilizar água somente quando o residual de cloro baixar para 4 a 1 ppm;
- 5.37.** Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço e sua adequada recolocação no final dos serviços;
- 5.38.** Proceder regularmente à limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades de cada local;
- 5.39.** Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa de água ou reservatório, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções;
- 5.40.** “Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa LICITANTE VENCEDORA, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços”;
- 5.41.** Aceitos os serviços, subsiste na forma da Lei a responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA pelos serviços prestados;
- 5.42.** Em hipótese alguma será permitido a utilização de ácidos ou qualquer outro tipo de materiais químicos corrosivos que provoquem danos às caixas d'água ou que comprometam a qualidade da água;
- 5.43.** Os profissionais designados para os serviços deverão manter disciplina e conduta compatíveis nos locais de prestação dos serviços;
- 5.44.** Coletar água para análise;
- 5.45.** Apresentar análise da água após a limpeza, com relatório que comprove o que foi realizado.

## **6. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO/VIGÊNCIA**

**6.1.** A empresa contratada deverá executar os serviços da seguinte forma:

**6.1.1.** Os serviços solicitados deverão ser realizados 01 (uma) vez logo após a assinatura do contrato;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**6.1.2.** Após 06 (seis) meses os serviços deverão ser novamente realizados, totalizando de 02 (duas) execuções dos serviços;

**6.1.3.** O período de vigência do contrato será de 12 meses, contados da data de sua assinatura.

### **7. DOTAÇÃO A SER UTILIZADA PARA ESTE SERVIÇO**

#### **7.1. Secretaria Municipal da Educação**

7.1.1. Função Programática do Ensino Fundamental: 12.361.2002.2009

Categoria Econômica: 33.90.39

Ficha: 67

Fonte: 1

Código de aplicação: 220000

7.1.2. Função Programática do Ensino Infantil - Creche: 12.365.2003.2013

Categoria Econômica: 33.90.39

Recurso próprio

Ficha: 94

Fonte: 1

Código de aplicação: 212000

7.1.3. Função Programática do Ensino Infantil – Pré - Escola: 12.365.2003.2012

Categoria Econômica: 33.90.39

Recurso próprio

Ficha: 87

Fonte: 1

Código de aplicação: 213000

#### **7.2. Secretaria Municipal de Cultura**

7.2.1. Função Programática da Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura:  
12.392.3002.2047

Categoria Econômica: 33.90.39

Recurso Próprio

Ficha: 302

Fonte: 1

Código de aplicação: 1100000

#### **7.3. Secretaria Municipal de Turismo**

7.3.1. Função Programática da Secretaria Municipal de Turismo (Sede da Secretaria):  
23.695.6001.2037

Categoria Econômica: 33.90.39

Recurso Próprio

Ficha: 250

Fonte: 1

Código de aplicação: 1100000

7.3.2. Função Programática da Secretaria Municipal de Turismo Manutenção do Balneário  
Santo Antonio: 23.695.6001.2038

Categoria Econômica: 33.90.39

Recurso Próprio

Ficha: 257

Fonte: 1

Código de aplicação: 1100000



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### **7.4. Secretaria Municipal de Saneamento Básico**

**7.4.1.** Função Programática da Secretaria Municipal de Saneamento Básico:

17.512.5001.2035

Categoria Econômica: 33.90.39

Recurso Próprio

Ficha: 231

Fonte: 1

Código de aplicação: 1100000

### **7.5. Secretaria Municipal da Fazenda e Desenvolvimento Econômico**

**7.5.1.** Função Programática da Secretaria Municipal da Fazenda e Desenvolvimento

Econômico: 04.123.7003.2003

Categoria Econômica: 33.90.39

Recurso Próprio

Ficha: 33

Fonte: 1

Código de aplicação: 1100000

### **7.6. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

**4.6.1.** Função Programática da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente:

20.606.2002.2048

Categoria Econômica: 33.90.39

Recurso Próprio

Ficha: 309

Fonte: 1

Código de aplicação: 1100000

### **7.7. Secretaria Municipal de Serviços Públicos**

**7.7.1.** Função Programática da Secretaria Municipal de Serviços Públicos: 15.452.5003.2041

Categoria Econômica: 33.90.39

Recurso Próprio

Ficha: 280

Fonte: 1

Código de aplicação: 1100000

### **7.8. Secretaria Municipal da Saúde**

**7.8.1.** Função Programática da Secretaria Municipal da Saúde: 10.301.1001.2030

Categoria Econômica: 33.90.39

Ficha: 184

Fonte: 5

Código de aplicação: 3010100

**7.8.2.** Função Programática da Secretaria Municipal da Saúde: 10.301.1001.2031

Categoria Econômica: 33.90.39

Ficha: 202

Fonte: 5

Código de aplicação: 3010100

**7.8.3.** Função Programática da Secretaria Municipal da Saúde: 10.301.1001.2033

Categoria Econômica: 33.90.39

Ficha: 211

Fonte: 1



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Código de aplicação: 3100000

7.8.4. Função Programática da Secretaria Municipal da Saúde: 10.301.1001.2033

Categoria Econômica: 33.90.39

Ficha: 218

Fonte: 5

Código de aplicação: 3030100

7.8.5. Função Programática da Secretaria Municipal da Saúde: 10.301.1001.2030

Categoria Econômica: 33.90.39

Ficha: 347

Fonte: 92

Código de aplicação: 3000094

### **7.9. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**

7.9.1. Função Programática da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer: 27.812.3001.2029

Categoria Econômica: 33.90.39

Recurso Próprio

Ficha: 165

Fonte: 1

Código de aplicação: 1100000

### **7.10. Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**

7.10.1. Função Programática da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social: 08.244.4003.2020

Categoria Econômica: 33.90.39

Recurso Próprio

Ficha: 116

Fonte: 1

Código de aplicação: 5100000

### **7.11. Secretaria Municipal da Administração**

7.11.1. Função Programática Secretaria Municipal da Administração: 04.122.7004.2004

Categoria Econômica: 33.90.39

Recurso Próprio

Ficha: 45

Fonte: 1

Código de aplicação: 11000000

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ECONÔMICO-FINANCEIRA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**8.1.** A empresa prestadora dos serviços deverá apresentar as seguintes documentações exigidas:

### **8.1.1. Habilitação jurídica:**

**8.1.1.1.** Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

**8.1.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social;

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

**8.1.1.4.** Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa e procuração, se for o caso.

**8.2. Qualificação Técnica** - Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar sua capacidade técnica e regularidade profissional mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**8.2.1.** Registro Profissional - Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo respectivo Conselho Profissional (CRBio, CREA, CRQ, conforme a área de atuação), em conformidade com o art. 8º da Resolução RDC nº 52/2009 da ANVISA, autorizando a execução de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e similares;

**8.2.1.2.** Certidão de Registro do Responsável Técnico no Conselho Profissional competente, conforme art. 8º, §2º, da RDC nº 52/2009 da ANVISA, comprovando a habilitação legal e a competência técnica do profissional para o exercício da função.

**8.2.2. Experiência Técnica** - Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução ou aptidão da empresa em serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização, sanitização e manejo de pombos. Certidões de Acervo Técnico (CATs) do responsável técnico, emitidas pelo respectivo Conselho Profissional, compatíveis com o objeto licitado.

### **8.2.3. Licenças e Autorizações Sanitárias e Ambientais**

**8.2.3.1.** A empresa deverá apresentar os seguintes documentos, todos em plena vigência:

**8.2.3.1.1.** Alvará ou Licença Sanitária emitida pela vigilância sanitária estadual ou municipal, contemplando a atividade de controle de vetores e pragas urbanas;

**8.2.3.1.2.** Certificado de Vistoria Sanitária (CEVS) emitido pela ANVISA ou órgão competente;

**8.2.3.1.3.** Licença Ambiental de Operação Municipal vigente;

**8.2.3.1.4.** Licença Ambiental emitida pela CETESB (ou órgão estadual equivalente);

**8.2.3.1.5.** Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB) vigente.

**8.2.3.1.1.1.** Comprovantes de inscrição e situação regular no IBAMA, contemplando:

**8.2.3.1.1.2.** CTF/APP – Pessoa Jurídica e Pessoa Física (responsável técnico), conforme Resoluções e Normativas vigentes;

**8.2.3.1.1.3.** CTF/AIDA – Pessoa Jurídica e Pessoa Física, com atividades de consultoria, assessoria biológica e ambiental devidamente registradas.

### **8.3.3. Produtos e Procedimentos**

**8.3.3.1.** Ficha técnica e registro dos produtos saneantes a serem utilizados, devidamente registrados no Ministério da Saúde/ANVISA.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**8.3.3.2.** Anotação ou Termo de Responsabilidade Técnica (ART/TRT) emitido por profissional habilitado e vinculado à empresa.

### **8.4.1. Declarações Complementares**

**8.4.1.2.** Declaração de disponibilidade de aparelhamento e pessoal técnico necessários à execução integral do objeto da licitação.

### **8.5.1. Normas Técnicas e Legais Aplicáveis**

**8.5.1.1.** A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as legislações, resoluções e normas de segurança a seguir:

#### **8.5.1.1.1. Normas Ambientais e Sanitárias**

IBAMA – Instrução Normativa nº 141/2006

Resolução CONAMA nº 489/2018

RDC ANVISA nº 52/2009 e nº 14/2007

Lei nº 6.684/1979 e Resolução CFBio nº 227/2010

#### **8.6.1. Normas de Saúde e Segurança do Trabalho (NRs)**

**8.6.1.1.** NR 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais

NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

NR 07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

NR 09 – Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)

NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho

NR 20 – Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis

NR 23 – Proteção Contra Incêndios

NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho

NR 26 – Sinalização de Segurança e Produtos Químicos

NR 33 – Segurança em Espaços Confinados

NR 35 – Trabalho em Altura

#### **8.7.1. Documentos de Segurança e Procedimentos Operacionais**

**8.7.1.1.** Ficha de EPI individual

Ordem de Serviço (OS)

Análise Preliminar de Risco (APR)

Permissão de Trabalho (PT)

DDS – Diálogo Diário de Segurança

#### **8.8.1. Qualificação econômico-financeira:**

**8.8.1.1.** Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (falência e concordata) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

**8.9.1. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, referentes ao último exercício social já exigível, contendo:**

**8.9.1.1.** Balanço Patrimonial;

**8.9.1. 2.** Demonstração do Resultado do Exercício – DRE;

**8.9.1. 3.** Registro na Junta Comercial ou órgão competente, ou autenticação eletrônica emitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

**8.10.1.** Balancete Contábil, quando o último exercício social tiver sido encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão do pregão, devendo:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**8.10.1.1.** Estar fundamentado em escrituração contábil regular;

**8.10.1.2.** Vir acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;

**8.10.1.3.** Serão aceitos balanço patrimonial, DRE e balancetes autenticados pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, cuja autenticação substitui o registro na Junta Comercial.

**8.11.1.** Os documentos apresentados deverão permitir a verificação da boa situação econômico-financeira da licitante.

- Os documentos deverão ser enviados exclusivamente pelo sistema eletrônico utilizado para o pregão, nos termos do Decreto nº 10.024/2019.
- A ausência de registro ou autenticação, implicará a inabilitação da licitante.
- Será admitida a apresentação de balanço patrimonial e DRE autenticados eletronicamente pelo SPED, considerados como documentos oficiais de escrituração.

### **8.12.1. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**8.12.1.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**8.12.1.2.** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, dentro da validade;

**8.12.1.3.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, demonstrada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em conformidade com a Lei 12.440/11, dentro da validade;

**8.12.1.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social – INSS), dentro da validade;

**8.12.1.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;

**8.12.1.6.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante.

## **9. DA VISTORIA**

**9.1.** Se julgar necessário, a contratada poderá fazer a vistoria no local onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento, devendo realizar esse agendamento solicitando junto a Secretaria gestora, o contato do Secretário/responsável por cada pasta, no qual o (s) mesmos deverão acompanhar e apresentar os locais que necessitam que sejam realizadas as limpezas de caixas d'água.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a execução dos serviços:

**10.1.1.** Cada servidor que for designado por sua secretaria deverá acompanhar/fiscalizar, conforme consta em subitem 3.4.1. e 3.4.2 a execução dos serviços, caso haja algum local que deixar de ser feito os serviços, a empresa não será obrigada a retornar para realizá-los novamente, “por falta de acompanhamento devido de cada secretaria”;

**10.1.2.** Caso ocorrer algum imprevisto, que impossibilite a realização do acompanhamento dos serviços por servidor mencionado em cronograma, o secretário responsável pela pasta, deverá entrar em contato diretamente com a empresa contratada no mínimo em 24 horas e avisar a sobre a substituição de novo acompanhante/servidor designado.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**10.2.** Efetuar regularmente o pagamento dos serviços executados;

**10.3.** Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos técnicos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas imediatas por parte daquela, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela contratante, não devem ser interrompidos.

**10.4.** Efetuar o pagamento em até, 30 (trinta) dias úteis, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**10.4.1.** Atender às disposições deste Contrato, do Edital e do Termo de Referência;

**10.4.2.** Receber os serviços prestados pela CONTRATADA, desde que esteja em conformidade com o Contrato, Termo de Referência e Edital;

**10.4.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/produtos em desacordo com o Contrato, Termo de Referência e Edital;

**10.4.4.** Efetuar o pagamento regularmente das notas fiscais correspondentes aos serviços realizados, após devidamente atestadas por servidor responsável e observadas às demais condições exigidas pelo Contrato, Edital e Termo de Referência;

**10.4.5.** Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas do mesmo ramo, de forma a garantir que aqueles continuem a serem os mais vantajosos para a Administração;

**10.4.6.** Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada nos ambientes em que serão realizados os serviços, observando-se as normas internas e aqueles locais com acesso restrito;

**10.4.7.** Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações e deveres assumidos no Edital, Termo de Referência e Contrato, exigindo a imediata correção da irregularidade, sem prejuízo das penalidades previstas para cada caso;

**10.4.8.** Aplicar as penalidades e demais medidas previstas no Contrato, Termo de Referência e Edital, por descumprimento de obrigações e deveres neles previstos.

### **11. DA RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATADA**

**11.1.** Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação.

**11.2.** Não terceirizar ou sublocar o objeto da presente licitação.

**11.3.** Responsabilizar-se pelas práticas da mesma, assim como das consequências que derivem do seu não cumprimento.

**11.4.** Arcar com todas as responsabilidades decorrentes do objeto licitado, nos termos do código civil e do código de defesa e proteção do consumidor.

**11.5.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao município ou a terceiros em decorrência da execução do objeto desta licitação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**11.6.** O prazo para sanar os problemas caso ocorram será de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções cabíveis.

**11.7.** Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento em dia de salários, encargos, impostos e demais despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato.

**11.8.** Responsabilizar-se por todos os acidentes de trabalho, doenças ocupacionais, observando as normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme a legislação vigente, relacionadas às pessoas por elas empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.

**11.9.** Manter a contratante integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação ou infração a quaisquer deveres, inclusive relativos à Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função do fornecimento dos serviços.

**11.10.** Todos os produtos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob a guarda e responsabilidade da Contratada;

**11.11.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano, que venha a sofrer em razão de negligência de seus funcionários;

**11.12.** A Contratada deverá emitir declaração/relatório de execução dos serviços para cada unidade local, devidamente assinada pelo responsável do local, que deverá ser entregue juntamente com a (s) nota (s) fiscal de prestação de serviços. Ressaltamos que ao emitir a (s) nota (s) fiscal a Contratada deverá entrar em contato com a Secretaria requisitante, para que a mesma oriente na emissão das (s) notas.

**11.13.** A Contratada deverá dar garantia dos serviços prestados, utilizar produtos com registro no Ministério da Saúde, e atender as exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores;

**11.14.** Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se, ao local da execução devidamente uniformizados e com equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para o desempenho das atividades;

**11.15.** A Contratada assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato;

**11.16.** A Contratada deverá garantir a qualidade dos materiais e mão-de-obra empregados na execução dos serviços;

**11.17.** Deverá ser afixado em cada local que for realizado os serviços a etiqueta constando a data que fora realizado e a data do seu vencimento;

**11.18.** A empresa deverá emitir laudo técnico da execução dos serviços para cada Unidade Escolar de saúde e os demais departamentos da administração, informando quais os produtos que foram utilizados na execução dos serviços, devidamente assinado pelo responsável, que deverá ser entregue com a nota fiscal de prestação de serviços.

## **12. DO PAGAMENTO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**12.1.** As notas fiscais deverão ser preenchidas em conformidade com o nome e CNPJ informados na proposta;

**12.2.** O pagamento será feito mediante a entrega dos serviços e cumprimento dos seguintes requisitos:

**12.2.1.** Apresentação da nota fiscal junto a Secretaria correspondente pelos serviços executados;

**12.2.2.** Os serviços deverão ser recebidos, conferidos e a nota fiscal assinada pelo Secretário (a) Municipal, após constatar a realização dos serviços junto ao fiscal/servidor que fora designado para acompanhar a execução dos serviços.

**12.2.3.** As notas deverão ser emitidas logo que os serviços forem realizados e conferidos, sob orientação das secretarias que acompanharam os mesmos.

### **13. DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** A Senhora Valéria Maria Feltrin Sanches, portadora do RG nº 17.206.710-8, Secretária Municipal de Educação, será a responsável pela gestão deste contrato, bem com a fiscalização por parte da secretaria Municipal da Educação e Cultura.

**13.2.** A fiscalização dos serviços das demais secretarias, ficará por conta de cada secretário responsável por sua pasta, conforme consta em planilha abaixo:

<b>Fiscal</b>	<b>Secretaria responsável</b>
<b>Flávio Siqueira Fagundes</b>	Secretaria Municipal da Administração
<b>Adriana Moro de Lima</b>	Secretaria Municipal da Saúde
<b>Raul Emílio Adamoli de Moraes</b>	Secretaria Municipal de Saneamento Básico e Projetos e Obras
<b>Gilberto Aparecido da Silva Júnior</b>	Secretaria Municipal Turismo
<b>Arnoldo Luiz de Moraes</b>	Secretaria Municipal Serviços Públicos
<b>Sabrina Câmara de Almeida de Abreu</b>	Secretaria Municipal da Fazenda
<b>Hegon Henrique Fernandes</b>	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
<b>Juliana Serignolli de Oliveira Chaves</b>	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Rodrigo Gemignani Rúbio</b>	Secretaria Municipal de Cultura
<b>Fernando César Andreoli</b>	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

**13.2.1.** A fiscalização do contrato consiste em acompanhar a execução de modo a tomar todas as providências para o bom andamento dos serviços; emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial junto com o gestor do contrato na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### ANEXO II – Modelo de Proposta

*OBS: cada Unidade Compradora deverá adaptar este modelo às suas necessidades, de acordo com as opções exercidas no Anexo I - Termo de Referência. Por isso, a edição também é livre neste Anexo II.*

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇOS	QUANTIDADE (UNIDADE DE FORNECIMENTO)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
01		12 meses		

**Valor Total R\$**

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### ANEXO III

### MODELOS DE DECLARAÇÕES

#### ANEXO III.1

#### MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo:

\_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que o licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_/\_\_\_, Processo nº \_\_\_/\_\_\_:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### ANEXO III.2

#### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
  - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### ANEXO III.3

#### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_/\_\_\_, Processo nº \_\_\_/\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### ANEXO III.4

#### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007 (em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.5 DO EDITAL.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### ANEXO IV

#### DADOS CONTRATUAIS

#### DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:
Profissão/ Cargo:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

**(Caso não seja o sócio ou proprietário que irá assinar o contrato deverá anexar também a procuração)**

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### ANEXO V

#### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº **0XX/2024**

Processo Prefeitura Municipal de Itirapina n.º 807/2026

Pregão Eletrônico nº **xx/2026**

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº x.xxx.xxx-x e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_ sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, (qualificação completa), residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº14.133/2021, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e ao Edital do Pregão Eletrônico **nº 0XX/2026**, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente instrumento a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção química de caixas d'água nas dependências internas e externas dos prédios públicos do município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência em conformidade com as especificações técnicas constantes do Anexo I.**

**1.2.** Deverão ser respeitadas todas as especificações técnicas e as demais condições de fornecimento contidas no Termo de Referência que figurou como **Anexo I** do Edital que precedeu este Contrato e que dela fica fazendo parte integrante.

#### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência do presente ajuste será de **12 (doze) meses**, com início em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e término em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, podendo ser prorrogado mediante a celebração de Termo Aditivo nas hipóteses previstas no artigo 107 da Lei Federal nº14.133/2021, mediante justificativa prévia e por escrito nos autos do processo administrativo.

**2.2.** O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### 3. CLAUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

3.1. O valor mensal da presente contratação de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfaz o montante de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2. Os valores da presente contratação são vinculados à proposta comercial vencedora do certame na modalidade pregão.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO E DOS LOCAIS DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão solicitados exclusivamente mediante Ordem de Serviço, e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

4.2. Após a expedição da Ordem de Serviço, será solicitado por meio de cronograma o agendamento dos serviços, que serão realizados em todas as secretarias pertencentes a esta Prefeitura.

4.3. A execução dos serviços deve ser acompanhada por servidor designado pelo Secretário de cada pasta da Prefeitura Municipal de Itirapina, para a fiscalização dos trabalhos:

4.4.1. Cada secretaria deverá fiscalizar os locais, sob os quais serão realizadas as limpezas das caixas d'água, acompanhando em cada local o funcionário designado a realizar os serviços pela empresa contratada, **pois esta secretaria como gestora, irá designar somente os funcionários que acompanharão os serviços desta pasta, não se responsabilizando pelos serviços que serão realizados em outras secretarias e repartições desta prefeitura.**

4.4.2. Cada Secretaria contratante será responsável por gerenciar os procedimentos relacionados à emissão das notas fiscais e à efetivação dos respectivos pagamentos à empresa contratada. Cabe à Secretaria assegurar que os documentos fiscais estejam em conformidade com os serviços prestados e que os trâmites internos para que, os pagamentos sejam devidamente cumpridos, observando os prazos estabelecidos no contrato.

4.5. Os funcionários da empresa contratada, deverão usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;

4.6. Os serviços apresentados neste objeto, deverão ser realizados nos prédios pertencentes a esta prefeitura, será realizado um cronograma com antecedência, os locais que não constarem em cronograma, não serão executadas as limpezas de caixas d' água.

4.7. A limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas-d'água deverão ser executadas conforme as etapas abaixo listadas, aplicando-se os procedimentos estabelecidos na NBR 5626, NR 33, NR 35;

4.7.1. Executar os procedimentos iniciais de segurança para o serviço, descritos a seguir:

4.7.2. Isolar e sinalizar o local de trabalho e/ou ponto de acesso à caixa d'água, de modo a impedir a passagem de pessoas e estacionamento de veículos nas proximidades. Todos os equipamentos, ferramentas, materiais e produtos químicos a serem utilizados deverão ser alocados dentro da área isolada;

4.7.2.1. Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa;

4.7.2.2. Bloquear o registro com dispositivo de travamento de válvula e cadeado, que impeçam o religamento acidental em qualquer hipótese;

4.7.3. De posse das Análises Preliminares de Riscos (APR), executar leitura da composição gasosa da atmosfera interior da caixa d'água com medidor multigás e preencher formulário de Permissão de Trabalho (PT) para trabalhos em altura e Permissão de Entrada e Trabalho (PET) para trabalhos em espaços confinados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- 4.7.4.** Utilizar a água da caixa ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;
- 4.7.5.** Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;
- 4.7.6.** Limpar e retirar o lodo e detritos acumulados nas paredes e no fundo do reservatório ou caixa d'água;
- 4.7.7.** Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;
- 4.7.8.** Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova de fibra macia ou esponja, sendo que nas caixas impermeabilizadas deverão ser utilizadas buchas macias;
- 4.7.8.1.** É vedado o uso de escova de aço, vassoura, sabão, detergente ou outro produto e equipamento não autorizado;
- 4.8.1.** Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;
- 4.8.2.** Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, e a sujeira usando pá de plástico, baldes e panos limpos, deixando o reservatório ou caixa d'água devidamente livre de impurezas e limpa;
- 4.8.2.1.** Não esgotar a sujeira pelo cano de saída de água;
- 4.8.3.** Enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;
- 4.8.3.1.** Retirar a água suja resultante do enxague, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;
- 4.8.3.2.** Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;
- 4.8.4.** Promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório;
- 4.8.5.** Secar o fundo com panos limpos;
- 4.8.6.** Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;
- 4.8.7.** Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;
- 4.8.8.** No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída;
- 4.9.** Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:
- 4.9.1.** Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5 %, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas e coliformes contaminantes da água; **4.9.2** Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;
- 4.9.2.** Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.
- 4.9.3.** Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa; **3.9.4.** Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágue;
- 4.9.5.** Proceder limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- 4.9.6.** Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar a caixa ou reservatório;
- 4.10.** Restabelecer o abastecimento de água tratada;
- 4.11.** Colar etiqueta autoadesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional e prazo da garantia);
- 4.12.** Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;
- 4.13.** Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços;
- 4.14.** Proceder regularmente à limpeza, remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da Universidade de São Paulo;
- 4.14.1.** Caberá à CONTRATADA dar o correto destino aos resíduos gerados, atendendo a legislação e normas técnicas em vigor;
- 4.15.** Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa d'água ou reservatório, o Fiscal Contratual definido no **Item 9 (CLÁUSULA DO FISCAL)** designará funcionários do ICB para uma Vistoria de Avaliação de Conformidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções;
- 4.15.1.** A Vistoria de Avaliação da Conformidade dos serviços executados se baseia no cumprimento integral do disposto no Item 3 deste Termo de Referência, no Manual de Saneamento FUNASA 2007 e nos procedimentos estabelecidos na NBR 5626.
- 4.16.** Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços; **3.17.** Aceitos os serviços, subsiste na forma da Lei a responsabilidade da CONTRATADA pelos serviços prestados;
- 4.17. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DESCRITOS NO ITEM 3, DEVERÃO SER REALIZADAS NOS LOCAIS CONFORME SEGUEM INFORMAÇÕES EM PLANILHAS ABAIXO:**

Serviço de Limpeza de caixas d' água			
LOCAL	ENDEREÇO	CAPACIDADE DE LITROS	TOTAL DE CAIXAS D' ÁGUA
Secretaria Municipal da Educação			
Sede da Secretaria da Educação	Rua 04, 462 - Centro	500	2
EMEF José Cruz	Rua 06, 58 - Centro	1000	7
EMEFI Prof <sup>a</sup> Aracy Leal Bernardi e	Rua Ceci, 44 - Jardim Nova Itirapina	02 de 500 e 2 de 1000	4
EMEF Prof <sup>a</sup> Marilei Schmidt de Oliveira	Rua Cataguazes, 57 - Jardim Nova Itirapina	04 de 500 e 05 de 1000	9
CEI Prof <sup>a</sup> Dulce de Faria Martins Migliorini	Rua Jaraguaçu, 580 - Jardim Nova Itirapina	02 de 1000 e 02 de 2000	4
CEI Prof <sup>a</sup> Hilda Barros	Rua José Ferreira Salles, 150 Jardim Dos Eucaliptos	03 de 1000 e 1 de 10.000	4
EMEI Prof <sup>a</sup> Eneida Cário Cornachioni	Rua 04, 152 - Centro	03 de 1000	3



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Creche Municipal Ana Cândida Rossler	Rua Jurupari, 292 - Jardim Nova Itirapina	05 de 1000	5
Creche Municipal Profª Simone de Lima	Rua Dyonisio Gobbi, 55 - Jardim Gobbi	01 de 30.000 e 2 de 500	3
Almoxarifado da Merenda Escolar	Rua 04, 866 - Vila Garbi	Não há caixas d' água	
Barracão Almoxarifado da Educação	Rua 04, 867 - Vila Garbi	Não há caixas d' água	

### Serviço de Limpeza de caixas d' água

LOCAL	ENDEREÇO	CAPACIDADE DE LITROS	TOTAL DE CAIXAS D' ÁGUA
<b>Secretaria Municipal da Cultura</b>			
Espaço Cultural Casa Guariento e Anfiteatro Municipal	Rua 04, 195 - Centro	02 de 500 e 03 de 1000	5

### Serviço de Limpeza de caixas d' água

LOCAL	ENDEREÇO	CAPACIDADE DE LITROS	TOTAL DE CAIXAS D' ÁGUA
<b>Secretaria Municipal da Saúde</b>			
Sede da Secretaria Municipal da Saúde	Rua 05, 245 - Centro	01 de 1000	1
Almoxarifado da Saúde	Rua 11 com Avenida 01, 385 - Vila Cianeli	Não há caixa d' água	
Hospital São José	Avenida 09, 709 - Vila Cianeli	01 de 50.000	1
Centro de Saúde - CSIII	Avenida 01, 250 - Centro	06 de 1000	6
PSF Jardim Nova Itirapina	Rua Jaraguáçu, 552 - Jardim Nova Itirapina	02 de 1000	2
ESF Dra. Francisca Maria Uchoa F. Buffa	Avenida José Bacciotti, 78 - Jardim dos Indaiás	02 de 1000	2
Centro de Reabilitação Municipal - CEREM	Avenida 09, 669 - Vila Cianeli	02 de 1000	2
SAMU	Avenida 01, 912 - Vila Cianeli	Não há caixas d' água	
ESF - Oneiva Borges Rizzato (Jardim do Sol)	Rua 02, esquina com Rua C, 511 - Jardim do Sol	01 de 1000	1
Vigilância em Saúde	Avenida 03, 340 - Centro	02 de 500	2

### Serviço de Limpeza de caixas d' água

LOCAL	ENDEREÇO	CAPACIDADE DE LITROS	TOTAL DE CAIXAS D' ÁGUA
<b>Secretaria Municipal da Administração</b>			
Sede da Prefeitura Municipal	Avenida 01, 106 - Centro	02 de 1000	2



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Departamento Pessoal	Avenida 01, 10 - Centro	02 de 500	2
----------------------	-------------------------	-----------	---

<b>Serviço de Limpeza de Caixas d' água</b>			
<b>LOCAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>CAPACIDADE DE LITROS</b>	<b>TOTAL DE CAIXAS D' ÁGUA</b>
<b>Secretaria Municipal de Serviços Públicos</b>			
Almoxarifado Central	Rua 08, 605 - Vila Santa Cruz	01 de 1000	1
Cemitério Municipal	Avenida 05, 1420/1426 - Centro	01 de 500	1
Velório Municipal	Rua 01 s/nº - Jardim Lemos	02 de 500	2
Parquinho Infantil	Rua 07, s/nº - Centro	Não há caixas d' água	
Rodoviária	Rua 12, 368 - 452 - Vila Cianeli	02 de 1000	2
Sanitários Públicos	Jardim Público - Centro	02 de 500	2

<b>Serviço de Limpeza de Caixas d' água</b>			
<b>LOCAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>CAPACIDADE DE LITROS</b>	<b>TOTAL DE CAIXAS D' ÁGUA</b>
<b>Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social</b>			
Sede da Secretaria de Assistência Social	Avenida 05, 365 - Centro	01 de 1000	1
CRÁS	Rua Jaraguáçu, 349 - Jardim Nova Itirapina	01 de 1000	1
Centro de Conveniência do Idoso - CCI	Rua 01, 210 - Centro	01 de 1000	1
Conselho Tutelar	Avenida 03, 444 - Centro	01 de 500	1
Centro de Inclusão Produtiva (Fundo Social)	Avenida 05, 135 - Centro	01 de 1000	1

<b>Serviço de Limpeza de Caixas d' água</b>			
<b>LOCAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>CAPACIDADE DE LITROS</b>	<b>TOTAL DE CAIXAS D' ÁGUA</b>
<b>Secretaria Municipal de esportes e lazer</b>			
Ginásio de esportes Lázaro de Oliveira	Rua 01, 166 - Centro	01 de 10.000	1
Arena Santa Emília	Rua 08, 376 - 480 - Vila Cianeli	02 de 10.000	2

<b>Serviço de Limpeza de Caixas d' água</b>			
<b>LOCAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>CAPACIDADE DE LITROS</b>	<b>TOTAL DE CAIXAS D' ÁGUA</b>
<b>Secretaria Municipal de Turismo</b>			
Sede da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente	Avenida 09, 395 - Centro	01 de 1000	1



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Balneário Santo Antônio	Estrada Dr. Fernando de Arruda Botelho - KM 10	02 de 1000	2
Pedágio do Broa (Cabine 1)	Estrada Dr. Fernando de Arruda Botelho - KM 10	Não há caixas d' água	
Pedágio do Broa (Cabine 2)	Estrada Dr. Fernando de Arruda Botelho - KM 10	Não há caixas d' água	
Sanitário Público - Broa	Avenida Marginal, s/nº - Balneário Santo Antônio	01 de 1000	1
Prédio do Eco ponto - Broa	Avenida Marginal, s/nº - Balneário Santo Antônio	01 de 1000	1

### Serviço de Limpeza de Caixas d' água

LOCAL	ENDEREÇO	CAPACIDADE DE LITROS	TOTAL DE CAIXAS D' ÁGUA
<b>Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente</b>			
Casa da Agricultura	Rua 02, 179 - Centro	01 de 1000	1

### Serviço de Limpeza de Caixas d' água

LOCAL	ENDEREÇO	CAPACIDADE DE LITROS	TOTAL DE CAIXAS D' ÁGUA
<b>Secretaria Municipal da Fazenda</b>			
Sede da Secretaria Municipal da Fazenda	Rua 05, 235 - Centro	02 de 1250	2
Poupatempo	Avenida 03, 220 - Centro	01 de 500	1

### Serviço de Limpeza de Caixas d' água

LOCAL	ENDEREÇO	CAPACIDADE DE LITROS	TOTAL DE CAIXAS D' ÁGUA
<b>Secretaria Municipal de Projetos e Obras / Saneamento Básico (DAE)</b>			
Sede da Secretaria Municipal de Projetos e obras / Saneamento Básico (DAE)	Rua 07, 55 - Centro	02 de 1000	2
Poço de Água - Nova Itirapina	Jardim Nova itirapina (Rotatória - Rua Ceci/Jaraguáçu) Sito a rua Ceci, 386	Não há caixas d' água	
Reservatório Elevado - Jardim Nova Itirapina	Avenida Perimetral, 560 - Jardim Nova Itirapina	Não há caixas d' água	
Poço e Reservatório de água - Itaqueri da Serra	Rua 02, 106	Não há caixas d' água	

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais Normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

5.1.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente seu os riscos e as despesas



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, conforme especificações, procedência e medidas ambientais.

**5.1.2.** A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada à prefeitura, devidamente atestada, referente ao fornecimento dos bens, para fins de cumprimento das obrigações da CONTRATADA e consequente pagamento, após constatação do recebimento dos bens;

**5.1.3.** Responsabilizar-se pela execução do objeto, bem como por quaisquer danos causados durante o serviço.

**5.1.4.** Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a execução do serviço.

**5.1.5.** Caberá à CONTRATADA responder pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, responsabilizando-se pela efetiva e correta utilização dos equipamentos de proteção individual e/ou coletivo, segundo legislação vigente, em especial as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

**5.1.6.** A equipe fica expressamente proibida de trabalhar em quaisquer outros serviços diversos dos especificados neste Termo de Referência.

**5.1.7.** Caberá à CONTRATADA manter durante toda a execução contratual toda e qualquer comunicação relacionada ao andamento dos serviços.

**5.1.8.** A fiscalização apontará as eventuais irregularidades constatadas na execução dos serviços ou quaisquer outras ocorrências pertinentes aos serviços ora contratados, determinando providências para que sejam sanadas e fixando prazo para seu atendimento, podendo, se a gravidade do fato assim indicar, considerando como serviço não executado naquele dia. Caberá à CONTRATADA justificar qualquer impossibilidade no cumprimento do prazo estabelecido pela fiscalização.

**5.1.9.** Nos custos unitários propostos pela CONTRATADA deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao fornecimento da mão-de-obra direta necessária à execução dos serviços contratuais especificados, assim entendidas, além das despesas relativas ao pagamento dos salários, as despesas relativas a direitos, como adicional de periculosidade e outros benefícios.

**5.1.10.** A contratação decorrente visa principalmente à manutenção preventiva, portanto a programação diária dos serviços deverá primar pela produtividade, com qualidade e racionalização da programação dos serviços, devendo a CONTRATANTE vistoriar e relacionar todas as áreas de um mesmo setor ou distrito que necessitar de conservação/manutenção.

## **6. CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais Normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

**6.2.** Proporcionar as facilidades indispensáveis para a execução do objeto.

**6.3.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade da realização dos serviços, informados anteriormente por Ordem de Serviço, a fim de atestar a veracidade da mesma.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**6.4.** Comunicar, por escrito, à CONTRATADA sobre falhas ou irregularidades verificadas nos serviços executados para que sejam corrigidos, bem como nos equipamentos e ferramentas utilizados para a execução do mesmo.

**6.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado para este fim.

**6.6.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**6.7.** Os pagamentos devidos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, após a execução do serviço solicitado por meio de Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela CONTRATADA.

### **7. CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**7.1.** A Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento em 20 (vinte) dias contados da apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (is) Eletrônica(s) - NFE(s) devidamente atestada(s) pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da CONTRATADA.

**7.2.** A Nota Fiscal deverá ser emitida à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, Avenida Um, nº 106, Centro, Itirapina – SP, CEP 13.530-000, CNPJ: 46.313.714/0001-50, e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório.

**7.3.** Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora regularize a situação. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a CONTRATADA.

**7.4.** Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos produtos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

**7.5.** A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada pela fiscalização.

**7.6.** Deverá conter, ainda, na Nota Fiscal:

**7.6.1.** Prazo de validade;

**7.6.2.** Data de emissão;

**7.6.3.** Dados do contrato e do órgão contratante;

**7.6.4.** Período respectivo de execução do contrato;

**7.6.5.** Valor a pagar;

**7.6.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

### **8. CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES E MULTAS (art. 92, XIV)**

**8.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) Multa:

(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias

(2) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**8.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

**8.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

**8.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

**8.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**8.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

**8.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

**8.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

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

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

### **9. CLAUSULA NONA– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

**9.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos seguintes órgãos:

#### **9.2. Secretaria Municipal da Educação**

Função Programática do Ensino Fundamental: 12.361.2002.2009

Categoria Econômica: 33.90.39

Ficha: 67

Fonte: 1

Código de aplicação: 220000

Função Programática do Ensino Infantil - Creche: 12.365.2003.2013

Categoria Econômica: 33.90.39

Recurso próprio

Ficha: 94

Fonte: 1

Código de aplicação: 212000



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Função Programática do Ensino Infantil – Pré - Escola: 12.365.2003.2012

Categoria Econômica: 33.90.39

Recurso próprio

Ficha: 87

Fonte: 1

Código de aplicação: 213000

### **9.3. Secretaria Municipal de Cultura**

Função Programática da Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura: 12.392.3002.2047

Categoria Econômica: 33.90.39

Recurso Próprio

Ficha: 302

Fonte: 1

Código de aplicação: 1100000

### **9.4. Secretaria Municipal de Turismo**

Função Programática da Secretaria Municipal de Turismo (Sede da Secretaria):  
23.695.6001.2037

Categoria Econômica: 33.90.39

Recurso Próprio

Ficha: 250

Fonte: 1

Código de aplicação: 1100000

Função Programática da Secretaria Municipal de Turismo Manutenção do Balneário Santo  
Antonio: 23.695.6001.2038

Categoria Econômica: 33.90.39

Recurso Próprio

Ficha: 257

Fonte: 1

Código de aplicação: 1100000

### **9.5. Secretaria Municipal de Saneamento Básico**

Função Programática da Secretaria Municipal de Saneamento Básico: 17.512.5001.2035

Categoria Econômica: 33.90.39

Recurso Próprio

Ficha: 231

Fonte: 1

Código de aplicação: 1100000

### **9.6. Secretaria Municipal da Fazenda e Desenvolvimento Econômico**

Função Programática da Secretaria Municipal da Fazenda e Desenvolvimento Econômico:  
04.123.7003.2003

Categoria Econômica: 33.90.39

Recurso Próprio

Ficha: 33

Fonte: 1

Código de aplicação: 1100000

### **9.7. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

Função Programática da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente:  
20.606.2002.2048



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Categoria Econômica: 33.90.39

Recurso Próprio

Ficha: 309

Fonte: 1

Código de aplicação: 1100000

### **9.8. Secretaria Municipal de Serviços Públicos**

Função Programática da Secretaria Municipal de Serviços Públicos: 15.452.5003.2041

Categoria Econômica: 33.90.39

Recurso Próprio

Ficha: 280

Fonte: 1

Código de aplicação: 1100000

### **9.9. Secretaria Municipal da Saúde**

Função Programática da Secretaria Municipal da Saúde: 10.301.1001.2030

Categoria Econômica: 33.90.39

Ficha: 184

Fonte: 5

Código de aplicação: 3010100

Função Programática da Secretaria Municipal da Saúde: 10.301.1001.2031

Categoria Econômica: 33.90.39

Ficha: 202

Fonte: 5

Código de aplicação: 3010100

Função Programática da Secretaria Municipal da Saúde: 10.301.1001.2033

Categoria Econômica: 33.90.39

Ficha: 211

Fonte: 1

Código de aplicação: 3100000

Função Programática da Secretaria Municipal da Saúde: 10.301.1001.2033

Categoria Econômica: 33.90.39

Ficha: 218

Fonte: 5

Código de aplicação: 3030100

Função Programática da Secretaria Municipal da Saúde: 10.301.1001.2030

Categoria Econômica: 33.90.39

Ficha: 347

Fonte: 92

Código de aplicação: 3000094

### **9.10. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**

Função Programática da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer: 27.812.3001.2029

Categoria Econômica: 33.90.39

Recurso Próprio

Ficha: 165

Fonte: 1

Código de aplicação: 1100000



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### 9.11. Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Função Programática da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social: 08.244.4003.2020

Categoria Econômica: 33.90.39

Recurso Próprio

Ficha: 116

Fonte: 1

Código de aplicação: 5100000

### 9.12. Secretaria Municipal da Administração

Função Programática Secretaria Municipal da Administração: 04.122.7004.2004

Categoria Econômica: 33.90.39

Recurso Próprio

Ficha: 45

Fonte: 1

Código de aplicação: 11000000

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**10.1. 12.1.** Fica designada a senhora **VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES**, secretária municipal de Educação, como GESTOR, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

**12.1.1.** Dados para contato com o Gestora da CONTRATANTE – Endereço: Rua 04, 462 - Centro – Telefone: (19) 3575-4070 – E-mail: [auxeduc4@itirapina.sp.gov.br](mailto:auxeduc4@itirapina.sp.gov.br).

**12.2.** A fiscalização dos serviços das demais secretarias, ficará por conta de cada secretário responsável por sua pasta, conforme consta em planilha abaixo:

Fiscal	Secretaria responsável
Flávio Siqueira Fagundes	Secretaria Municipal da Administração
Adriana Moro de Lima	Secretaria Municipal da Saúde
Raul Emílio Adamoli de Moraes	Secretaria Municipal de Saneamento
Gilberto Aparecido da Silva Júnior	Secretaria Municipal Turismo e Meio Ambiente
Arnoldo Luiz de Moraes	Secretaria Municipal Serviços Públicos
Sabrina Câmara de Almeida de Abreu	Secretaria Municipal da Fazenda
Hegon Henrique Fernandes	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
Juliana Serignolli de Oliveira Chaves	Secretaria Municipal De Assistência e Desenvolvimento Social
Maraisa Ariane Leite Moda	Secretaria Municipal de Projetos e Obras

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES (art.124)

**11.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.2.** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**11.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

**11.4.** Registros 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.

### 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS IMPOSTOS

**12.1.** Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá, sem direito a reembolso. O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela CONTRATADA, segundo a legislação vigente.

**12.2.** Serão retidos por parte da Prefeitura de Itirapina, os valores referentes ao ISSQN, entre outros, que incidirem sobre o valor total dos serviços contratados e executados (sobre o valor total da nota fiscal/fatura), conforme legislação vigente.

**12.3.** É obrigatório conter o destaque do IRRF, ou o envasamento legal de sua não incidência, além do valor bruto do título e o valor líquido devido, sob pena de sofrer a retenção sobre o valor total, **de acordo com a Instrução Normativa 2.145 de 26 de junho de 2023.**

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO (art. 92, §1º)

**13.1.** É eleito o Foro da Vara Única da Comarca de Itirapina/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO

**14.1.** A CONTRATANTE poderá rescindir o contrato de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a CONTRATADA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

**14.1.1.** Inadimplemento de cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

**14.1.2.** Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

**14.1.3.** Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, na realização dos serviços contratados;

**14.1.4.** Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da CONTRATADA;

**14.1.5.** Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10 (dez por cento) do valor do contrato

**14.2.** Constituem, ainda, motivos para a rescisão contratual, por parte do CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da CONTRATADA, ressalvados os direitos decorrentes dos serviços executados;

**14.3.** A CONTRATADA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado o contrato.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**15.1.** Os profissionais envolvidos na execução dos serviços não terão vínculos trabalhistas com a Administração Pública de Itirapina, isentando a mesma de quaisquer responsabilidades e ônus.

**15.2.** A Contratada deverá possuir profissionais e equipamentos adequados para as perfeitas condições de execução dos serviços, sendo ainda responsável por danos que vierem a causar a Contratante.

**15.3.** Todo o trabalho executado pela Contratada será comunicado e agendado com os responsáveis da Contratante, evitando transtornos ou prejudicando o bom desenvolvimento dos trabalhos desenvolvidos pela Contratante.

**15.4.** Toda e qualquer dificuldade encontrada pela Contratada deverá ser comunicada a Contratante, visando encontrar a melhor solução.

**15.5.** A Contratada será responsável por seus profissionais envolvidos, bem como deverá mantê-los uniformizados e identificados, e ainda fornecer EPI's, isentando a Contratante de quaisquer responsabilidades e ônus.

**15.6.** Os casos **OMISSOS** relativos à execução do contrato serão resolvidos pelas partes, com a estrita observância das disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação complementar aplicável à espécie.

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.

b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **em 03 (três) vias**, que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

Itirapina, [redacted] de [redacted] de 2026.

**Prof.<sup>a</sup> Maria Da Graça Zucchi Moraes**

Prefeita Municipal

### RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do Representante

Cargo na empresa

Testemunhas:

**Valéria Maria Feltrin Sanches**

Gestora

CPF: 087.165.928-08

Fiscal

CPF



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### ANEXO V.A – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**Processo Administrativo nº 807/2026 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº xxx/2026 – Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção química de caixas d'água nas dependências internas e externas dos prédios públicos do município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência. em conformidade com as especificações técnicas constantes do Anexo I.**

**Contrato Administrativo nº 0xx/2025, assinado em \_\_\_ de \_\_\_ de 2026.**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

**Contratada:** \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

**Vigência:** de xx/xx/2026 a xx/xx/2027 – 12 (doze) meses.

**Valor Total Contratado:** R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- A) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- B) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- C) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- D) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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

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

**Local e Data:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, \_\_\_ DE \_\_\_ DE 2026.

#### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

#### RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

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

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: \_\_\_\_\_

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

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: \_\_\_\_\_

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

Nome: **Valéria Maria Feltrin Sanches**

Cargo: Secretária Municipal de Educação

CPF nº 087.165.928-08

Assinatura: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

### ANEXO V.B – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**Processo Administrativo nº 807/2026 – Modalidade:** Pregão Eletrônico nº xxx/2026 – **Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção química de caixas d'água nas dependências internas e externas dos prédios públicos do município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência. em conformidade com as especificações técnicas constantes do Anexo I.

**Contrato Administrativo nº 0xx/2026, assinado em \_\_\_ de \_\_\_ de 2026.**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

**Contratada:** \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

**Vigência:** de xx/xx/2026 a xx/xx/2027 – 12 (doze) meses.

**Valor Total Contratado:** R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_)..

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP.**

<b>Nome</b>	Valéria Maria Feltrin Sanches
<b>Cargo</b>	Secretária Municipal de Educação
<b>Endereço do Órgão</b>	Rua 04, nº 462, Centro - Itirapina/SP
<b>Telefone e Fax</b>	(19) 3575-4070
<b>E-mail Institucional</b>	<a href="mailto:educacao@itirapina.sp.gov.br">educacao@itirapina.sp.gov.br</a>

Itirapina, xx de xxxx de 2026.

**Prof.<sup>a</sup> MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Prefeita Municipal

**VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES**

Secretária Municipal de Educação

Gestora do Contrato



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FNE (19) 3575-9000.

### ANEXO V.C – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

**Processo Administrativo nº 807/2026 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº xxx/2026 – Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção química de caixas d’água nas dependências internas e externas dos prédios públicos do município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência. em conformidade com as especificações técnicas constantes do Anexo I.**

**Contrato Administrativo nº 0xx/2026, assinado em \_\_\_ de \_\_\_ de 2026.**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

**Contratada:** \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

**Vigência:** de xx/xx/2026 a xx/xx/2027 – 12 (doze) meses.

**Valor Total Contratado:** R\$ \_\_\_ (\_\_\_).

Supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itirapina, \_\_\_ de \_\_\_ de 2026.

**Prof.<sup>a</sup> MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Prefeita Municipal

**VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES**

Secretária Municipal de Educação  
Gestora do Contrato