



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.967/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO de empresa especializada em limpeza, asseio e conservação de prédios, visando atender a rede de ensino municipal, conforme condições estabelecidas nesse instrumento convocatório e anexos:

| | |
|---|---|
| PREGÃO ELETRÔNICO: 52/2025 TIPO: MENOR PREÇO | Disponibilização do Edital e Recebimento das Propostas: 08 h 30 min do dia <u>28/07/2025</u> Data Final das Propostas 08 h 30 min do dia <u>11/08/2025</u> Início da sessão / disputa de lances: 09 h 00 min do dia <u>11/08/2025</u> Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital. |
|---|---|

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR**, por intermédio da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

Licitação Exclusiva ME/EPP? Não

Amostras? Não

Visita Técnica? Sim (facultativa), conforme item 9

Modo de Disputa: Aberto

Valor de Referência: Conforme **Item XIII do Edital**

Critério de Julgamento: Menor preço por lote

Sistema do pregão eletrônico: BLL Compras disponível em www.bll.org.br

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, pela Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, pelo decreto municipal nº 7.139 de 2024, bem como as suas devidas alterações.

A licitante deverá observar os descritivos de cada item constantes deste edital, a apresentação de proposta subentende que a licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 1 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Sumário

| | |
|--|-----|
| 1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS | 3 |
| 2. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO: | 3 |
| 3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME | 3 |
| 4. DO CREDENCIAMENTO | 5 |
| 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO | 5 |
| 6. DAS PROPOSTAS | 7 |
| 7. DA ABERTURA DA SESSÃO | 9 |
| 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA | 12 |
| 9. DA HABILITAÇÃO | 14 |
| 10. RECURSO | 21 |
| 11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO..... | 22 |
| 12. FATURAMENTO, PAGAMENTO E RECURSOS: | 22 |
| 13. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO..... | 23 |
| 14. DAS DECLARAÇÕES..... | 24 |
| 15. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO: | 25 |
| 16. DISPOSIÇÕES FINAIS..... | 25 |
| ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA..... | 28 |
| ANEXO I.I - CROQUIS DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS..... | 81 |
| ANEXO I.II - MODELO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS..... | 121 |
| ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR | 125 |
| ANEXO III - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS; | 132 |
| ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO..... | 134 |
| ANEXO V - MODELO DE PROCURAÇÃO | 136 |
| ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO;..... | 137 |
| ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO | 139 |
| ANEXO VIII - MINUTA DE PEDIDO DE FORNECIMENTO..... | 151 |
| ANEXO IX - SANÇÕES..... | 152 |
| ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP..... | 164 |
| ANEXO XI - DECLARAÇÃO LGPD..... | 165 |
| ANEXO XII – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO | 166 |
| ANEXO XIII - PREÇO DE REFERENCIA | 168 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 2 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2025

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. OBJETO

- 1.1.1. CONTRATAÇÃO de empresa especializada em limpeza, asseio e conservação de prédios, visando atender a rede de ensino municipal.
- 1.1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 1.2.1. Na fase de lances, no sistema eletrônico, os preços ofertados não poderão exceder o valor estipulado **para o lote**, conforme o Preço de Referência (Anexo XIII deste Edital).
- 1.2.2. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **(MENOR PREÇO)**, conforme o art. 33 da Lei nº 14.133/2021, considerando **o valor global do lote**.
- 1.2.3. Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima (ou com lances negativos, no caso de critério de maior desconto) do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Preço de Referência (Anexo XIII deste Edital) serão desclassificadas.”

1.3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 1.3.1. A despesa total orçada de R\$ 16.575.881,28 (dezesseis e quinhentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e oitenta e um reais e vinte e oito centavos), correrá por conta da Fichas Orçamentarias nº 68, Classificação: 02.09.01-12.1220060.2121-3.3.90.39.00-01.000.0000; nº 106, Classificação: 02.09.02-12.3610066.2122-3.3.90.39.00-01.000.0000; e nº 176, Classificação: 02.09.03-12.3650066.2126-3.3.90.39.00-01.000.0000; do exercício de 2025 (suplementadas se necessário).

2. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

- 2.1. O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações BLL Compras. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.bll.org.br
- 2.2. O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>; <https://licitacao.cajamar.sp.gov.br/editais>.

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- Responder às questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 3 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas, indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- g) Verificar a proposta inicial apresentada na fase de abertura de vistas, dentro dos critérios objetivos previstos no edital;
- h) Verificar a habilitação do proponente;
- i) Declarar o vencedor;
- j) Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- k) Elaborar a ata da sessão;
- l) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

3.2. Este certame licitatório obedecerá a seguinte ordem procedimental:

- a) **FASE DE INSERÇÃO DO VALOR DA PROPOSTA:** Nesta fase, no período de divulgação do certame até o último minuto previsto para a abertura da sessão, os licitantes irão inserir os valores globais de sua proposta.
- b) **FASE DE LANCES:** Nesta fase, os licitantes que cumprirem a exigências contidas na alínea “a”, irão estabelecer lances sucessivos, obedecendo o critério de **menor preço por lote**, dentro do tempo limite de 10 (dez) minutos estabelecidos pelo edital, assim como, suas respectivas prorrogações, os quais serão sistematicamente controlados pelo Sistema mencionado no **ITEM 2** deste edital.
- c) **FASE DE ABERTURA DE VISTAS:** Nesta fase, o licitante classificado em primeiro lugar, obedecendo o critério de **menor preço por lote**, terá sua proposta inicial e demais exigências contidas neste edital, no Termo de Referência e nos Projetos Executivos, e demais anexos, analisada para efeito de classificação e prosseguimento para a fase seguinte.
- d) **FASE DE HABILITAÇÃO:** Nesta fase, o licitante que tiver sua proposta classificada na fase anterior, terá seus documentos de habilitação devidamente analisados, conforme as devidas exigências previstas neste instrumento convocatório;
- e) **FASE DE RECURSO:** Nesta fase, as empresas licitantes que discordarem das decisões proferidas neste certame, deverão inserir em campo específico, ou via “chat”, manifestarem as razões de seu recurso, dentro do tempo limite de 15 (quinze) minutos, improrrogáveis, a ser autorizado pelo pregoeiro;
- f) **FASE DE ADJUDICAÇÃO:** Nesta fase, o licitante que for declarado habilitado na fase de documentos de habilitação, terá o objeto adjudicado a seu favor, sendo posteriormente declarado vencedor do certame.

3.3. Nenhum licitante passará para a fase seguinte, sem o devido cumprimento das exigências contidas em cada fase, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 4 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Os interessados em participar deste certame deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma referenciada no **item 2** deste edital
- 4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 4.3. Os interessados em se credenciar na plataforma poderão obter maiores informações na página citada no **item 2.1**, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da Plataforma.
- 4.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Cajamar - SP responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.6. O credenciamento junto à plataforma implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.
- 4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. A presente licitação está aberta à participação de qualquer interessado cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que reúnam os requisitos exigidos nos termos deste Edital.
- 5.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 5.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 5.4. As licitantes deverão possuir objeto social compatível com o objeto da licitação, sob pena de desclassificação.

5.5. Ficam impedidas de participar desta licitação as empresas:

- 5.5.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 5 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.5.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.5.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 5.5.4. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 5.5.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 5.5.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 5.5.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 5.5.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.
- 5.5.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.5.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 5.6. É vedado a participação de pessoa física como titular ou representante de duas ou mais empresas, na mesma licitação, ainda que seja em itens ou lotes distintos.
- 5.6.1. Entende-se que tal procedimento pode afetar a competitividade e a isonomia, podendo até vir a configurar fraude à licitação.
- 5.7. O impedimento que trata o **item 5.2.5.** será aplicado também ao fornecedor 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 fornecedor.
- 5.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **5.2.3 e 5.2.4.** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 5.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscriber | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 6 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.10. O disposto nos itens **5.2.3** e **5.2.4** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 5.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 5.12. A vedação de que trata o **item 5.2.9**, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 5.13. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição acima sujeitará o licitante às sanções previstas na lei e no Edital.
- 5.14. Durante a vigência da contratação, é vedada a empresa vencedora contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- 5.15. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DAS PROPOSTAS

- 6.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <https://licitacao.cajamar.sp.gov.br/editais> e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado, preço, e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico citado no **item 2**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.1.1. No campo apropriado do sistema eletrônico, será necessário informar a MARCA e MODELO (quando for o caso).
- 6.2. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 6.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos,

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 7 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

- 6.4. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.5. Valor unitário e total, em moeda corrente nacional com 02 (duas) casas após a vírgula;
- 6.6. Indicação da marca em campo apropriado do sistema eletrônico, vedada a utilização da palavra ‘similar’, ou de duas ou mais alternativas de marca dos materiais ofertados.
- 6.7. No(s) preço(s) cotado(s) deverão estar embutidos todos os custos diretos e indiretos, despesas indiretas (BDI), transportes, carga e descarga, seguro, impostos, taxas, multas, emolumentos legais, custos de mobilização de equipamentos e pessoas, além de transporte, estada e alimentação da equipe de trabalho, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguro de qualquer espécie, licenças, documentos e despesas, tributos inclusive ICMS ou ISSQN se houver incidência, encargos diretos e indiretos, que possam vir agravá-los e lucro, sendo de inteira responsabilidade da empresa proponente a quitação destes, que em momento algum e sob nenhuma alegação, inclusive falta de previsão oficial, poderão ser transferidos à Prefeitura Municipal de Cajamar, a responsabilidade de seus pagamentos, quitação ou outras quaisquer decorrentes.
- 6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 6.9.1. Na análise da documentação apresentada, poderá a unidade gestora do contrato ou documento equivalente solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto à sites ou outros meios.
 - 6.9.2. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo contratual.
- 6.10. As propostas sem data serão consideradas como emitidas na data limite para entrega dos documentos / proposta.
- 6.11. As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso o mesmo ainda não tenha sido apresentado neste pregão eletrônico.
- 6.12. Em caso de incompatibilidade do valor especificado na proposta, entre o valor numérico e o escrito por extenso, prevalecerá o valor do segundo.
- 6.13. Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, prevalecendo o unitário.
- 6.14. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o menor preço por lote.
- 6.15. Informamos que o quantitativo presente na coluna “qntd.” do **Anexo - III Modelo de Descritivo da Proposta de Preços**, representa a quantidade máxima de cada item que poderá vir a ser adquirida.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 8 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.16. Neste certame não será possível ofertar proposta com quantitativo inferior ao máximo previsto.
- 6.17. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.
- 6.18. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo Agente, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.
- 6.19. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema:
- 6.19.1. Declaração de que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e posteriores alterações, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;
- 6.19.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, salientando que e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
- 6.20. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com os documentos de habilitação.
- 6.21. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na lei 14.133/21, conforme Art. 155, inciso VIII.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 9 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 100,00 (cem reais)**.
- 7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de dez segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez)** minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.
- 7.14. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a **20 (vinte) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.16. O Critério de julgamento adotado será o menor preço (ou maior desconto), conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 10 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.
- 7.19. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.20. A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.21. Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.23. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 7.25. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.26.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.26.2. O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 1 (uma) hora, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após eventual negociação, acompanhada, se for o caso:
- 7.26.2.1. Dos documentos complementares que se fizerem necessários para análise da proposta, como catálogos, fichas técnicas, declarações de conformidade, entre outros.
- 7.26.2.2. Dos documentos pré-habilitatórios exigidos no edital ou no Termo de Referência, conforme previsto nos respectivos itens.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 11 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

7.26.3. É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no **item 7.28.2.**

7.27. Neste momento serão aceitos o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, em consonância com o Art. 82, inciso VII da Lei Federal nº 14.133/21.

7.27.1. O fornecedor ou prestador de serviço interessado, deverá se manifestar via chat, diretamente ao Pregoeiro, para que o mesmo possa adotar as ações necessárias.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 1 (uma) hora, sob pena de não aceitação da proposta.

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

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 12 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.
- 8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.9.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 8.9.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 8.9.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 8.9.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 8.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 8.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 13 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Da solicitação dos documentos:

- 9.1.1. Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta de que trata o **item 8** deste Edital, o Pregoeiro solicitará a documentação de habilitação disposta neste Edital ao licitante vencedor do item.
- 9.1.2. Será concedido o prazo máximo de até **01 (uma) hora** a contar da convocação do Pregoeiro, a qual será realizada via sistema, através do chat do pregão, para que o licitante vencedor do item apresente os documentos de habilitação relacionados no **item 9.3.** deste Edital.
- 9.1.2.1. O prazo estabelecido no subitem 9.1.2. poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação justificada do licitante, apresentada via chat do pregão **antes** do término do prazo inicialmente concedido, totalizando o prazo máximo de 02 (duas) horas improrrogáveis para a presente licitação.
- 9.1.3. O não atendimento do item anterior quanto ao envio da documentação de habilitação, o licitante será inabilitado e poderá ser responsabilizado administrativamente pelas penas previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2024.

9.2. Dos procedimentos e condições gerais relativas à apresentação dos documentos:

- 9.2.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente através do sistema eletrônico, obedecendo o prazo estipulado no **item 9.1.2.**, sob pena de inabilitação.
- 9.2.1.1. Deverão ser insertos os documentos nos campos correspondentes do sistema, sendo permitido o envio de arquivos compactados, os quais devem ser nomeados sem a utilização de qualquer acentuação e caracteres especiais, como exemplo "ç" (cedilha), sob o risco de ficarem ilegíveis e corrompidos.
- 9.2.2. A habilitação do licitante vencedor será verificada por meio do sistema, podendo os licitantes se utilizarem do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, conforme disposto no **item 9.4.**

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 14 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.2.2.1. Caso o licitante opte por utilizar SICAF, a certidão deverá ser enviada por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, na forma estabelecida neste edital, devendo estar acompanhada inclusive dos documentos exigidos neste Edital que não estejam contemplados no SICAF, quando o caso.
- 9.2.3. Os documentos apresentados digitalmente no sistema são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.
- 9.2.4. Os documentos digitalizados deverão corresponder ao original.
- 9.2.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.2.6. Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer dos documentos exigidos por este Edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.
- 9.2.7. Serão aceitas certidões nos limites de sua validade. Quando não especificada qualquer validade na certidão, estas deverão ter sido expedidas num prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias.
- 9.2.8. A data considerada para validade das certidões será a prevista para abertura das propostas.
- 9.2.9. Em se tratando de filial, os documentos de regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 9.2.10. As declarações, propostas ou outro documento que necessite assinatura, quando exigidos, deverão ser assinados por representante legal da licitante, devendo constar a identificação do signatário no documento e este ser acompanhado de documento que comprove o vínculo do referido representante junto a licitante.
- 9.2.11. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.3. Dos documentos exigidos para habilitação:

9.3.1. Habilitação Jurídica, conforme o caso:

- 9.3.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.3.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.3.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo,

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 15 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.3.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

9.3.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.3.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

9.3.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal (**se houver**); relativo ao domicílio ou sede do licitante – pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

9.3.2.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa; relativos a Tributos Federais e à **Dívida Ativa da União** (expedidas pela Secretaria da Receita Federal);

9.3.2.4. Certidão de Regularidade de **ICMS** – Imposto sobre Circulação de Mercadoria e Serviços (expedida pela Secretaria da Fazenda), ou Declaração de Isenção ou de Não Incidência; assinada pelo Representante Legal do licitante (sob as penas e rigores da Lei);

9.3.2.5. Certidão Negativa OU Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários** (expedida pela Secretaria Municipal de Finanças), da sede da empresa;

9.3.2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF);

9.3.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**); ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa; em cumprimento à Lei Federal n.º 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST n.º 1470/2011;

9.3.2.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (mesmo que apresente alguma restrição);

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, n.º 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 16 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.3.2.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis – a contar da publicação da homologação do certame (prorrogáveis por igual período); para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito; e emissão de eventuais certidões negativas (ou positivas com efeito de certidões negativas);
- 9.3.2.8.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no edital implicará na decadência do direito à contratação; sem prejuízo das sanções previstas neste edital; procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

9.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- 9.3.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, de acordo com art. 69, inciso II, da lei 14.133 de 2021.
- 9.3.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Somente as empresas que ainda não completaram seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira através de balanço de abertura.

Demonstrativo de Índices Financeiros, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento:

$$ILG = \frac{AC+RLP}{PC+ELP} \geq a1,00$$

$$ILC = \frac{AC}{PC} \geq a 1,00$$

$$IE = \frac{PC+ELP}{AT} \leq 0,60$$

onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a longo prazo), maior ou igual a 1,00.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 17 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ILC = Índice de Liquidez Corrente (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a curto prazo), maior ou igual a 1,00.

IE = Índice de Endividamento (define o nível de endividamento da empresa), menor ou igual a 0,60.

9.3.3.3. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

9.3.3.4. Comprovação da licitante que possui capital social de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado do lote, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício ou contrato social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

9.3.4. Qualificação Técnica:

Para Comprovação da qualificação técnica, deverá à licitante apresentar o seguinte:

A licitante deve apresentar um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que tenha realizado, até 50% do quantitativo total do objeto da contratação (da metragem total da área da Contratante) e comprove(m) experiência mínima de 36 meses de serviços de características semelhantes às do objeto desta licitação:

9.3.4.1. Lote I

| ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT. |
|--|----------------|------------|
| Limpeza, asseio e conservação de prédios | m ² | 122.727,00 |

9.3.4.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.3.4.1.2. Para a comprovação do quantitativo mínimo de 50% será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados que comprovem a execução de serviços de forma concomitante.

9.3.4.1.3. Para a comprovação da experiência prévia (36 meses) será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados que comprovem a execução de serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não.

9.3.4.1.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.3.4.1.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.3.4.1.6. Certidão atualizada de registro ou inscrição da empresa e se seus responsáveis técnicos junto ao

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 18 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, da jurisdição da sede da licitante conforme Lei nº 5.194 de 24 de dezembro de 1966 para o Lote II.

9.3.5. Documentos complementares:

9.3.5.1. DA VISITA TÉCNICA

9.3.5.1.1. A realização de visita técnica aos locais onde os serviços serão executados não é obrigatória, sendo de caráter facultativo. A critério exclusivo das licitantes, a visita poderá ser realizada com o objetivo de obter informações complementares que auxiliem na elaboração da proposta.

9.3.5.1.2. As empresas interessadas em realizar a visita técnica deverão agendá-la previamente pelo telefone (11) 4446-0040, com a Sra. Marina Carreira Garcia, no horário comercial. A visita deverá ocorrer até o penúltimo dia útil anterior à data da sessão pública do pregão.

9.3.5.1.3. Caso optem por realizá-la, as licitantes poderão encaminhar até 2 (dois) representantes, devidamente munidos de documento de credenciamento ou, no caso de sócio, do contrato social, sendo obrigatória a comprovação da representação até o término da visita.

9.3.5.1.4. A visita técnica, quando realizada, terá caráter exclusivamente informativo, não sendo condição para habilitação ou participação no certame. A apresentação da proposta implicará que a licitante tem pleno conhecimento das condições do objeto, independentemente de ter realizado ou não a visita técnica, assumindo integral responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações contratuais.

9.3.5.2. Ficam alertadas as licitantes a também observarem as exigências/documentos constantes em ANEXO, bem como anexá-los no campo específico do sistema, para fins de habilitação.

9.4. Empresas cadastradas:

9.4.1. As empresas cadastradas que participem nessa condição deverão anexar no sistema o Certificado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal (SICAF), pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, no limite de sua validade na data prevista para apresentação dos documentos.

9.4.1.1. Além da data de validade do SICAF, a licitante deverá observar se as certidões constantes no corpo do próprio Certificado se encontram dentro do seu prazo de vigência quando da entrega dos documentos para habilitação.

9.4.1.2. Se vigentes, deverão estar discriminadas no próprio certificado para conferência. As certidões a que se refere esta cláusula são: prova de regularidade para com as Fazendas Nacional (RFN/PGFN) e Estadual, a Justiça do Trabalho, o FGTS e a Falência.

9.4.1.3. Na hipótese de haver certidão(ões) apresentada(s) para o cadastramento da empresa que esteja(am) com seu prazo de validade expirado quando da entrega dos documentos para habilitação, caberá à licitante providenciar a devida atualização dessa(s) certidão(ões) e anexá-la(s) juntamente com os documentos para habilitação.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 19 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

9.4.2. Além do do SICAF, as empresas cadastradas deverão apresentar:

- a) **9.3.3.** (Qualificação Econômico-Financeira);
- b) **9.3.4.** (Qualificação Técnica);
- c) **9.3.5.** (Outros documentos, exigidos em Anexo)

9.5. Empresas na condição de beneficiárias:

- 9.5.1. Os Beneficiários, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e/ou trabalhista, exigidos no **item 9.3.2.** deste Edital, mesmo que apresente alguma restrição.
- 9.5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo BENEFICIÁRIO, após a declaração de vencedora, que ocorrerá pelo Pregoeiro através do chat, prorrogável por igual período, mediante requerimento do interessado, devidamente motivado e apreciado pela Administração, observadas as prescrições da Lei.
- 9.5.3. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

9.6. Empresas estrangeiras que não funcionem no país:

- 9.6.1. Quando constar expressamente no Anexo deste Edital a permissão de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.6.2. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.
- 9.6.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, na forma estabelecida no edital.

9.7. Procedimentos de verificação:

- 9.7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:
 - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
 - b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 20 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Relação de apenados disponível no Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo TCESP - (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>);
- d) SICAF - <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarCRC.jsf>

- 9.7.1.1. Constatada a existência de sanção impeditiva de participação, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.7.2. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o **item 9.1.2**, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de documentos para diligência.
- 9.7.2.1. Na hipótese de que trata o **item 9.7.2**, os documentos deverão ser apresentados em campo próprio do sistema, no prazo de **30 (trinta) minutos**, após solicitação do Pregoeiro, no chat da sessão, prorrogável por igual período, nas situações abaixo elencadas:
 - I. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo responsável pelo Pregoeiro; ou
 - II. de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos em sede de diligência.
- 9.7.3. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá eficácia para fins de habilitação.
- 9.7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os **itens 9.7.2 e 9.7.3**, ou para realização de análise minuciosa dos documentos exigidos, o Pregoeiro informará no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.7.5. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.
- 9.7.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o **9.7.3**.
- 9.7.7. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no **item 9.5** deste Edital.
- 9.7.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor

10. RECURSO

- 10.1. 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.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 21 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 15 (quinze) minutos.
 - 10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5. 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.
- 10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico citado ao item 2.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. O objeto deste certame será adjudicado ao vencedor por ato da autoridade competente.
- 11.2. Após a fase recursal, se houver, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. FATURAMENTO, PAGAMENTO E RECURSOS:

- 12.1. O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no quantitativo solicitado pela CONTRATANTE e efetivamente fornecido pela CONTRATADA.
- 12.2. O pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo fornecedor, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da Secretaria solicitante;

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 22 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 12.3. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança:
- 12.3.1. Atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista;
- 12.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 12.5. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;
- 12.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- 12.7. Em atendimento a determinação da Receita Federal, os pagamentos a serem realizados, sofrerão a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte, de acordo com as regras da Instrução Normativa nº 1234/12 e suas alterações
- 12.8. Ocorrendo atraso no pagamento, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação pro rata die do IPCA ocorrida entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento mais justo de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados pro rata die.

13. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 13.1. A(s) vencedora(s) estará(ão) obrigada(s) a celebrar as contratações que dela poderão advir, nas exatas condições estabelecidas no Ato Convocatório e em sua Proposta;
- 13.2. A contratação e as emissões de empenhos serão realizadas mediante celebração de Contrato Administrativo (ANEXO VII);**
- 13.3. A Vencedora deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer à sede do órgão gestor para assinar e retirar o contrato, ou proceder à assinatura digital, quando disponível, por meio da plataforma eletrônica indicada pela administração.
- 13.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 13.5. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
- 13.5.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.
- 13.6. É facultado à Administração, quando a convocada não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, preferencialmente nas mesmas condições propostas pela empresa adjudicatária, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação da penalidade prevista neste edital;

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 23 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

13.6.1. Na hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas, as condições de habilitação e demais exigências aplicáveis do ato convocatório, destas;

14. DAS DECLARAÇÕES

14.1. Os proponentes através do seu representante legal infra-assinado, deverão apresentar as declarações abaixo de forma unificada conforme anexo VI ou separadas; em papel timbrado com indicação do subscritor:

- a) Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, atendendo a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;
- b) Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente.
- c) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- d) Declaro que não possuo, em minha 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;
- e) Declaro que, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- f) Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
- g) Declaro que não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- h) Declaro que não nos encontramos em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- i) Declaro que não fomos punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura municipal de Cajamar, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 24 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- j) Declaro que não temos qualquer participação societária ou temos sócios comum, independente da participação societária, com outra proponente;

A declaração de LGPD (Anexo XI) deve ser entregue em papel timbrado com indicação do subscritor:

15. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

- 15.1. 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.
- 15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica por campo próprio do sistema de licitações, disposto no item 2.
- 15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.
- 16.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 16.3. É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 16.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
- 16.5. É de inteira responsabilidade do licitante acompanhar a sessão pública da licitação, garantindo sua presença e disponibilidade para eventuais comunicados.
- 16.6. O pregoeiro poderá realizar questionamentos ou solicitar esclarecimentos via chat, e o licitante deverá responder no prazo máximo de 20 (vinte) minutos.
- 16.6.1. A ausência de resposta dentro do prazo estabelecido no item anterior ocasionará a desclassificação do licitante por abandono do certame.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 25 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 16.7. O licitante, ao apresentar proposta, declara estar ciente e de acordo com todas as exigências do edital, bem como apto a cumprir as obrigações da contratação.
- 16.8. Nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, estarão sujeitos a sanções os licitantes que, de forma deliberada e sem justificativa plausível, praticarem infrações previstas na legislação.
- 16.8.1. O licitante que incorrer em tais infrações poderá ser sancionado conforme o art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.9. A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.
- 16.10. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.
- 16.11. Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o **item 2**. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.
- 16.12. O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.
- 16.13. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 16.14. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município; e no endereço eletrônico desta Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>).
- 16.15. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.
- 16.16. **FORO.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Cajamar/SP.
- 16.17. O presente certame será conduzido por pregoeiro ou agente de contratação devidamente certificado e nomeado através de portaria previamente publicada em Diário Oficial do Município, conforme art. 8 da Lei 14.133/2021
- 16.18. O edital encontra-se padronizado conforme § 1º do art. 25 da Lei Federal 14.133/21
- 16.19. O presente certame será conduzido por pregoeiro ou agente de contratação devidamente certificado e nomeado através de portaria previamente publicada em Diário Oficial do Município, conforme art. 8 da Lei 14.133/2021

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 26 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

16.20. Decreto que regulamenta a Lei Federal 14.133/2021 está disponível no site:
<https://cajamar.sp.gov.br/decretos/decretos-municipais/decreto-7139-de-2024/>

16.21. Decreto que regulamentou as apurações de infrações e aplicação de sanções administrativas:
<https://cajamar.sp.gov.br/decretos/decretos-municipais/decreto-7144-de-2024/>

Cajamar/SP, 25 de julho de 2025.

RÉGIS LUIZ LIMA DE SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 27 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada em limpeza, asseio e conservação de prédios, visando atender a rede de ensino municipal.

Tabela I:

| LOTE I | | | |
|--------|--|------------------|----------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT. |
| 1.1 | Limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios de água | Hora/homem | 370 |
| 1.2 | Limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios de água | Hora/veículo | 185,5 |
| 1.3 | Limpeza, asseio e conservação de prédios da rede de ensino | m ² | 122.727 |
| 1.4 | Serviços Correlatos | Hora/homem | 1.056,00 |
| 1.5 | Limpeza mecanizada de pisos | Hora/Equipamento | 1.584,00 |

Tabela II:

| LOTE II | | | |
|---------|---|------------|--------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT. |
| 2.1 | Equipe Padrão para realização de serviços de manutenção de Áreas Verdes | Equipe/Mês | 1 |

VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato a ser celebrado terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme estabelece a lei federal nº 14.133/21

Contratação de Bem comum visto que são serviços que podem ser definidos de forma clara e objetiva

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscriber | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 28 de 168



JUSTIFICATIVA

Em virtude de a Contratada anterior apresentar uma notificação de rescisão contratual amigável e por se tratar de serviço contínuo à administração pública, se faz necessário a presente contratação.

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

Consiste na limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades, mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, em ambientes escolares e em determinado período.

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

Princípios Básicos de Limpeza

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

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

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada em serviços de limpeza asseio e conservação das unidades escolares é vital para suprir a necessidade, para o bom andamento e funcionamento das atividades administrativas. A contratação visa criar um ambiente de trabalho mais adequado para os alunos e servidores.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |



Além disso, a contratação é fundamental para assegurar a organização dos ambientes. Isso é essencial para preservar a qualidade das unidades, contribuindo para uma administração mais eficaz.

É importante ressaltar que a presente contratação é uma medida necessária, visto se tratar de uma atividade essencial, garantindo uma condição laboral e funcional para os colaboradores da Secretaria de Educação, especialmente diante da expansão da educação no município. Refletindo o compromisso com a excelência da Administração Pública.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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

LOTE I

Limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios de água:

De acordo com Comunicado CVS 006, de 12 de janeiro de 2011, a caixa d'água tem por função armazenar água de modo a garantir suprimento constante de água em todos os pontos de consumo, evitando as variações de suprimento da rede pública ou de outras formas alternativas de abastecimento.

Com isso a limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios devem seguir especificações, técnicas e rotinas de serviço que deverão ser executados pela CONTRATADA, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, a fim de obter o resultado satisfatório com a higienização correta.

Seja qual for o tipo de abastecimento, ao longo do tempo há tendência de deposição e acúmulo de substâncias nas paredes e fundo dos reservatórios, oriundas da própria água fornecida, cuja qualidade varia em função do tipo de manancial, das formas de tratamento, da sazonalidade e das intercorrências do processo de distribuição do líquido.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Se não removidas periodicamente, essas substâncias podem alterar a qualidade da água do reservatório e provocar riscos à saúde dos consumidores.

Desta forma, para que a água armazenada na caixa d'água tenha sua potabilidade preservada, é importante que permaneçam devidamente vedadas e protegidas, bem como sejam limpas e desinfetadas, no mínimo, semestralmente.

A CONTRATADA deverá elaborar cronograma para a limpeza, o qual deverá ser submetido à aprovação da CONTRATANTE, devendo ser considerada a disponibilidade das Unidades Escolares.

Durante a vigência do contrato os serviços serão realizados, no mínimo, semestralmente nas Unidades Escolares listadas, preferencialmente em período de recesso escolar (férias escolares).

Os locais envolvidos na execução dos serviços deverão ser entregues limpos pela CONTRATADA, que deverá providenciar a remoção e a destinação dos dejetos, embalagens e vasilhames de produtos utilizados para a limpeza.

A seguir, a metodologia básica para a limpeza de caixas d'água e reservatórios:

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

Verificar antecipadamente a situação estrutural do reservatório e da caixa d'água, condições de acessibilidade, o estado da caixa e da tampa, se a(s) boia(s), registro(s) e tubulações apresentam defeitos; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades à fiscalização da CONTRATANTE;

Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições da caixa d'água ou reservatório indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade;

Fechar antes da execução dos serviços os registros de entrada d'água;

Fechar os registros de saída d'água para evitar que os resíduos da limpeza entrem na rede de água limpa;

Esvaziar o reservatório;

Armazenar água do próprio reservatório para efetuar a limpeza da caixa d'água;

Utilizar materiais adequados para a limpeza dos reservatórios, como balde, escada, vassoura (cerda de plástico), escovão (cerda de plástico);

Escovar as paredes internas, fundo e tampa do reservatório, com material apropriado e limpo;

Eliminar todas as sujeiras existentes nas caixas d'água, inclusive manchas, quando possível;

Aplicar os produtos necessários à desinfecção dos reservatórios;

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscriber | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 31 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Retirar, manualmente, os resíduos finais com auxílio de panos e esponjas; Enxaguar todo o reservatório com água limpa e novamente esgotá-lo;

Após os reservatórios ou caixas limpos, verificar a situação estrutural, investigando a existência de fendas e/ou rachaduras que permitam vazamento ou infiltração. Em caso positivo, a CONTRATADA deverá comunicar por escrito à fiscalização da CONTRATANTE, para a adoção das medidas cabíveis;

Também verificar as condições das tampas e se estão devidamente vedadas de modo a impedir a entrada de poeira, insetos e outros tipos de organismos que propiciem a contaminação da água. Caso não estejam, a CONTRATADA deverá comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, para a adoção das medidas cabíveis;

Verificar o funcionamento de torneiras boias e automáticos, caso haja algum problema, a CONTRATADA deverá comunicar à fiscalização, para a adoção das medidas cabíveis;

Após a limpeza os registros deverão ser abertos para que os reservatórios encham novamente;

No caso do local a receber o serviço de limpeza não conter mais de um caixa / reservatório, poderá a CONTRATADA se fazer da utilização de equipamento apropriado para abastecimento temporário do local. Tal equipamento trata-se de caminhão tanque. A água referente a seu abastecimento será por conta da CONTRATANTE;

Nos prédios que possuem caixas inferiores e superiores, a limpeza deverá iniciar pelas caixas inferiores, tendo-se o cuidado de antes encher as caixas superiores. As caixas superiores serão enxaguadas com água das caixas inferiores, limpas e desinfetadas.

A CONTRATADA deverá fornecer Certificado de execução do serviço em conformidade com as normas e legislações vigentes, inclusive obedecendo às normas da autoridade sanitária e/ou ambiental competente do Estado de São Paulo, com devido registro no órgão.

O serviço de limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios de água deverá ser realizado semestralmente nos locais indicados pela listagem de escolas.

A inclusão de novos locais deverá ser comunicada previamente pela CONTRATANTE. O serviço deverá cumprir o cronograma protocolado.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 32 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Limpeza, asseio e conservação de prédios da rede de ensino

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

Consiste na limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades, mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, em ambientes escolares e em determinado período.

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

Princípios Básicos de Limpeza

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

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

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

Áreas Internas – Salas de Aula

Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 33 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

de mesas e cadeiras para alunos, mobiliário para professor, lousas e murais.

Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Quadro 4: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – Salas de aula

Diária

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

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

- Nas superfícies e nos porta-livros das mesas;
- Nos assentos e encostos das cadeiras;
- Nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;
- Nos peitoris e caixilhos; e
- Em lousas.
- Varrer o piso do ambiente;
- Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;
- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

I. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:

- Das superfícies e nos porta-livros das mesas;
- Dos assentos e encostos das cadeiras;
- Das superfícies e prateleiras de armários e estantes;
- Dos peitoris e caixilhos;
- De portas, batentes e visores;
- Das lousas; e
- Dos murais.

II. Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso;

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

IV. Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante;

V. Higienizar os cestos; e

VI. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 34 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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

Trimestral

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

Fonte: FGV IBRE.

Orientações Gerais

- I. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- II. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço;
- III. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnicas e produtos aprovados para cada tipo de material.

Inspeções a Serem Realizadas

- I. Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas; e
 - Fechaduras danificadas.
- II. Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
 - Falta de ponteiras ou sapatas em mesas e cadeiras;
 - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados;
 - Tampos, assentos ou encostos soltos; e
 - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

Áreas Internas: Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios)

Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades complementares, dotados de mobiliário e equipamentos específicos em função da proposta pedagógica adotada por cada escola.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 35 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Quadro 5: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – Salas de atividades complementares

Diária

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

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

- Nas superfícies das mesas;
- Nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);
- Nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;
- Nos peitoris e caixilhos; e
- Em lousas e quadros brancos.

II. Varrer o piso do ambiente;

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

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

V. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

I. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:

- Das superfícies das mesas;
- Dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);
- Das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;
- De peitoris e caixilhos;
- De portas, batentes e visores;
- Das lousas e quadros brancos; e
- Dos murais.

II. Remover o mobiliário para limpeza do piso;

III. Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido;

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

V. Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante;

VI. Higienizar os cestos; e

VII. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 36 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Mensal

- II. Remover manchas do piso;
- III. Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;
- IV. Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico; e
- V. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestral

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

Orientações Gerais

- I. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- II. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e
- III. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produtos aprovados para cada tipo de material.

Inspecões a Serem Realizadas

- I. Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas; e
 - Fechaduras danificadas.
- II. Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
 - Falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;
 - Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
 - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
 - Tampos, assentos ou encostos soltos; e
 - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

Áreas Internas: Sanitários e Vestiários (Administrativos, de Alunos e de Funcionários)

Ambientes destinados à higiene de alunos, professores e funcionários, constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários.

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 37 de 168



quadro apresentado a seguir.

Quadro 6: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – Sanitários e vestiários

Diária.

- III. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;
- IV. Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;
- V. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- VI. Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante;
- VII. Proceder a higienização do recipiente de lixo;
- VIII. Repor os sacos de lixo;
- IX. Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel-toalha e papel higiênico), a serem fornecidos pela Contratada; e
- X. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- I. Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- II. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- III. Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguá-los;
- IV. Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies; e
- V. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Orientações Gerais

Sequência das atividades:

- I. Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:
 - 1º teto (início);
 - 2º paredes;
 - 3º espelhos;
 - 4º pias;
 - 5º torneiras;
 - 6º boxes;
 - 7º vasos sanitários e mictórios; e
 - 8º piso (término).
- II. Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização deles.

Inspeções a Serem Realizadas

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |



- I. Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
- Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas; e
 - Portas e ferragens danificadas.
- II. Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

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

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

Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Quadro 7: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas –
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação
Diária

- III. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;
- IV. Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;
- V. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- VI. Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante;
- VII. Proceder à higienização do recipiente de lixo;
- VIII. Repor os sacos de lixo;
- IX. Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel-toalha e papel higiênico), a serem fornecidos pela Contratada; e
- X. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- I. Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- II. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscriber | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- III.Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguá-los;
- IV.Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies; e
- V.Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Orientações Gerais

Sequência das atividades

- I.Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:
- 1º teto (início);
 - 2º paredes;
 - 3º espelhos;
 - 4º pias;
 - 5º torneiras;
 - 6º boxes;
 - 7º vasos sanitários e mictórios; e
 - 8º piso (término).
- II.Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização deles.

Inspecões a Serem Realizadas

- I.Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
- Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas; e
 - Portas e ferragens danificadas.
- II.Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

Áreas Internas – Bibliotecas e Salas de Leitura

Ambiente destinado ao atendimento de atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros, leitura, pesquisa e trabalhos em grupo, dotado de estantes para a guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas etc.

Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Quadro 8: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas –

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 40 de 168



Bibliotecas e salas de leitura

Diária

- I. Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros:
- Nas superfícies das mesas; e
 - Em lousas e quadros brancos.
- I. Varrer o piso do ambiente;
- II. Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;
- III. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; e
- IV. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- I. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:
- Das superfícies das mesas;
 - Dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);
 - Das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;
 - De peitoris e caixilhos;
 - De portas, batentes e visores;
 - Das lousas e quadros brancos; e
 - Dos murais.
- II. Remover o mobiliário para limpeza do piso;
- III. Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido;
- IV. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos;
- V. Reposicionar o mobiliário na posição original;
- VI. Higienizar os cestos; e
- VII. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

- I. Remover manchas do piso;
- II. Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;
- III. Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico; e
- IV. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestral

- I. Retirar os livros ordenadamente;
- II. Remover o pó dos livros;
- III. Remover o pó e passar pano úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza das estantes. Em seguida, passar pano seco;
- IV. Deslocar as estantes para limpeza do piso;

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- V.Recolocar as estantes e os livros nas posições originais;
- VI.Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;
- VII.Eliminar objetos aderidos à laje ou forro;
- VIII.Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; e
- IX.Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Orientações Gerais

- I.Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- II.Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e
- III.Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produtos aprovados para cada tipo de material.

Inspeções a Serem Realizadas

- I.Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas; e
 - Fechaduras danificadas.
- II.Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
 - Falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras;
 - Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
 - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
 - Tampos, assentos ou encostos soltos; e
 - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

Áreas Internas: Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)

São consideradas como áreas internas de circulação todos os espaços livres, saguões, halls, corredores, rampas, escadas, elevadores etc que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre pavimentos ou blocos do prédio escolar.

Etapas e Frequências de Limpeza

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 42 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Quadro 9: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – Áreas de circulação

Diária

I. Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos, migalhas etc.:

- a. Nos peitoris e caixilhos;
- b. Nos bancos (ou mobiliário, quando existente);
- c. Nos telefones; e
- d. Nos extintores de incêndio.

II. Varrer o piso do ambiente;

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

IV. Remover o pó de capachos e tapetes;

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

VI. Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;

VII. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e

VIII. Para elevadores, limpar com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos.

Semanal

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

- Das paredes e pilares;
- Das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores;
- De corrimãos e guarda-corpos; e
- Dos murais e quadros em geral.

II. Remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso;

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

IV. Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante;

V. Higienizar os cestos; e

VI. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

I. Remover manchas do piso;

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

III. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestral

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 43 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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

Orientações Gerais

- I. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato de usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- II. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e
- III. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produtos aprovados para cada tipo de material.

Inspecões a Serem Realizadas

- I. Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas; e
 - Corrimãos e guarda-corpos danificados.
- II. Verificar e relatar ao Contratante a existência de problemas nos elevadores, conforme orientações constantes no manual de uso e conservação de elevadores em escolas.

Áreas Internas – Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitório

Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades esportivas, jogos, exercícios físicos, festas, reuniões recreativas, eventos comunitários, entre outros.

Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Quadro 10: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitório

Diária

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 44 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- I. Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos e migalhas:
- Nos peitoris e caixilhos (quando houver);
 - Nos bancos (ou mobiliário, quando existente);
 - Nos telefones; e
 - Nos extintores de incêndio.
- II. Varrer o piso dos ambientes (quadradas, pátios e refeitório), eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos, migalhas etc;
- III. Passar pano úmido nos pisos do refeitório e do pátio coberto;
- IV. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante;
- V. Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros;
- VI. Limpar o mobiliário (mesa e bancos) do refeitório após cada período de utilização; e
- VII. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- I. Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e do refeitório;
- II. Remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso;
- III. Aplicar produto para conservação de pisos cimentados, de granilite, vinílicos ou em madeira, com exceção de pisos cerâmicos;
- IV. Reposicionar o mobiliário do refeitório para a posição original;
- V. Higienizar os cestos; e
- VI. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

- I. Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades:
- De paredes e pilares;
 - Das portas, batentes e visores (quando houver); e
 - Dos murais e quadros em geral.
- II. Limpar e polir todos os metais, tais como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. de bebedouros, lavatórios e filtros; e
- III. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestral

- I. Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;
- II. Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;
- III. Lavar e remover manchas do piso da quadra; e
- IV. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Orientações Gerais

- I. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
- a. Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 45 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

uso de lustra-móveis; e

b. Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato de usuários com produtos potencialmente alergênicos.

II. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e

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

Inspeções a Serem Realizadas

I. Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

- a. Vidros quebrados ou trincados;
- b. Lâmpadas queimadas; e
- c. Fechaduras danificadas.

II. Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário do refeitório:

- a. Falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;
- b. Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
- c. Tampos, assentos ou encostos soltos; e
- d. Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

Áreas Internas: Áreas Administrativas (Diretoria, Vice-diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, e Sala dos Professores)

Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades administrativas da escola, envolvendo a guarda e o manuseio de documentos, dotados de mobiliário, equipamentos ou aparelhos eletroeletrônicos.

Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Quadro 11: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – Áreas administrativas

Diária

I. Remover o pó:

- Das superfícies das mesas;
- Dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas;
- Das superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos e racks;

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 46 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Dos telefones; e
- Dos aparelhos eletroeletrônicos.

- II. Varrer o piso do ambiente;
- III. Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;
- IV. Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
- V. Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante;
- e
- VI. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- I. Remover o pó e limpar com produto adequado cada tipo de acabamento:
- Das paredes e divisórias;
 - De peitoris e caixilhos;
 - De portas, batentes e visores; e
 - Dos murais e quadros em geral.
- II. Aplicar produto adequado a cada tipo de acabamento para conservação do mobiliário;
- III. Limpar os telefones com produto adequado;
- IV. Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido;
- V. Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso;
- VI. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção dos pisos cerâmicos;
- VII. Recolocar o mobiliário nas posições originais;
- VIII. Higienizar os cestos; e
- IX. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

- I. Remover manchas dos pisos;
- II. Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas e sujidades;
- III. Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico; e
- IV. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestral

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

Orientações Gerais

- I. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
- Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 47 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

uso de lustra-móveis; e

- Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.

II. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e

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

Inspeções a Serem Realizadas

I. Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

- Vidros quebrados ou trincados;
- Lâmpadas queimadas; e
- Fechaduras danificadas.

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

- Falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;
- Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
- Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
- Tampos, assentos ou encostos soltos; e
- Partes metálicas pontiagudas ou cortantes. Áreas Internas – Almoxarifados, Depósitos e Arquivos

Ambientes destinados à guarda e estocagem de materiais diversos. Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Quadro 12: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – Almoxarifados, depósitos e arquivos

Diária

I. Remover o pó das superfícies das mesas;

II. Varrer o piso do ambiente;

III. Passar pano úmido no piso, exceto em casos de pisos de madeira;

IV. Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;

V. Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante; e

VI. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

I) Remover o pó de prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos;

II) Remover o pó e limpar com produto adequado cada tipo de acabamento:

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 48 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas;
 - Dos telefones;
 - Dos aparelhos eletroeletrônicos;
 - Das paredes e divisórias;
 - Dos peitoris e caixilhos;
 - Das portas, batentes e visores; e
 - Dos quadros em geral.
- III) Aplicar produto adequado a cada tipo de acabamento para conservação do mobiliário;
- IV) Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso;
- V) Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção de pisos cerâmicos;
- VI) Recolocar o mobiliário nas posições originais;
- VII) Higienizar os cestos; e
- VIII) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

- I) Remover manchas do piso;
- II) Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas e sujidades;
- III) Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras etc. com produto específico; e
- IV) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestral

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

Orientações Gerais

- I) Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
- Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- II) Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e
- III) Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produtos aprovados para cada tipo de material.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 49 de 168



Inspeções a Serem Realizadas

- I) Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
- Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas; e
 - Fechaduras danificadas.
- II) Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
- Falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;
 - Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
 - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
 - Tampos, assentos ou encostos soltos; e
 - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

Áreas Externas – Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas

São consideradas áreas externas todas as áreas das Unidades Escolares situadas externamente às edificações, tais como: pátios, quadras, estacionamentos, passeios, calçadas, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras.

Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Quadro 13: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.

Diária

(Duas vezes ao dia – antes do início do período diurno e do período noturno)

- I) Varrer o piso das áreas externas;
- II) Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola;
- III) Remover o pó de capachos e tapetes;
- IV) Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante; e
- V) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- I) Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas;
- II) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas:
 - Das paredes e pilares;
 - Das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), grades e portões;
 - De corrimãos e guarda-corpos; e
 - De bancos e mesas fixos.
- III) Higienizar os cestos; e
- IV) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

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

Trimestral

- I) Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; e
- II) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Orientações Gerais

- I) Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.

Inspeções a Serem Realizadas

- I) Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas; e
 - Corrimãos e guarda-corpos danificados.

Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes

São consideradas áreas externas aquelas com ou sem pavimentação, gramadas, ajardinadas ou cobertas com pedregulhos.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscriber | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 51 de 168



Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Quadro 14: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – Coleta de detritos em pátios e áreas verdes

Diária

- II) Retirar os resíduos e detritos 2 (duas) vezes por dia, mantendo os cestos limpos;
- III) Acondicionar e remover o lixo para o local indicado pelo Contratante; e
- IV) Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante.

Vidros Externos Características:

- V) Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;
- VI) Os vidros externos são compostos por face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces;
- VII) A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da Unidade Contratante;
- VIII) Vidros externos com exposição à situação de risco são aqueles que necessitam, para a execução dos serviços de limpeza, da utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou, ainda, de andaimes.

Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Quadro 15: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para vidros externos
Frequência Etapas e Atividades Face externa sem exposição à situação de risco

Semanal

- I) Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando produtos antiembaçantes

Mensal

- I) Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando produtos

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

antiembaçantes Face externa com exposição à situação de risco

Semanal

- I) Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando produtos antiembaçantes

Trimestral

- I) Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando produtos antiembaçantes

Lavagem de enxovais nas Unidades Escolares de Ensino Infantil de Atendimento Integral Frequências de Limpeza

Três vezes por semana e/ou de acordo com a necessidade, visando as condições adequadas de salubridade e higiene.

O serviço consiste em remover as sujidades presentes nos tecidos, além de promover o branqueamento e o realce das cores.

Processo de Lavagem:

Remoção da roupa/Cuidados na assepsia

- Devem ser retiradas sem as sacudir, evitando a liberação de germes para o ar;
- Evitar o contato de pessoas que manuseiam roupas limpas com roupas sujas e vice-versa;
- Manter a lavanderia sempre seca e limpa, para evitar focos de contaminação;
- Sempre que uma peça cair no chão, voltá-la para a área de lavagem.

Em cada uma das operações de lavagem, existe um conjunto de fatores que influenciam diretamente em sua eficiência:

- Tempo da operação – precisa-se respeitar o tempo de ação de cada produto;
- Temperatura – atua sobre a ação dos produtos;
- Ação mecânica – promove impacto e provoca o fluxo da solução de lavagem através do tecido, retirando as sujidades.
- Dosagem dos produtos – A quantidade de produto, ao contrário do que se pensa, não está ligada à quantidade de roupa a ser lavada, mas sim à quantidade de água dentro da lavadora. É necessária certa quantidade de produto em cada litro de água para haver a higienização das roupas.

A importância da água

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 53 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

A água em abundância é um fator determinante, pois através dela a sujeira é removida dos tecidos, graças ao seu poder solubilizante.

Níveis de água

Alto, médio e baixo, os níveis deverão ser programados considerando a quantidade de roupa a ser lavada.

Enxague

Enxágues mal executados comprometem totalmente o resultado da lavagem, por esse motivo é importante que os enxagues sejam bem feitos, obedecendo-se o tempo e o nível de água para cada operação.

Orientações:

- Separar as roupas por cor, tipo de tecido e sujidade;
- Retirar todos os materiais estranhos (brinquedos, chupetas, etc.) do interior das roupas;
- Não sacudir as roupas;
- Colocar na máquina a roupa sempre aberta ou amarrotada, nunca dobrada;
- Colocar na máquina a quantidade certa de roupa, deixando sempre espaço livre;
- Observar as instruções do processo de lavagem;
- Colocar a quantidade correta dos produtos;
- Observar o nível da água indicada na lavadora;
- Marcar o tempo correto para cada operação;
- Retirar cuidadosamente a roupa limpa para que não caia no chão;
- Deixar centrifugar para tirar todo o excesso de água;
- Solicitar ajuda na hora da dobragem;
- Estocar cuidadosamente a roupa limpa;
- Conservar os produtos tampados, mesmo quando em uso;
- Manter sempre limpa toda a área de trabalho.

Limpeza mecanizada de piso

O serviço de limpeza mecanizada consiste em eliminar toda a sujidade do piso com auxílio de equipamento específico, lavadora automática. O referido equipamento tem como finalidade executar todo processo de limpeza, além de lavar, funciona também como rodo, secando o local e finalizando o procedimento, mantendo assim a conservação do piso.

A limpeza mecanizada de pisos oferece excelente resultado de limpeza, tendo como resultado uma maior

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 54 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

produtividade, além de exigir menos esforços, pois em uma única etapa executa todo processo.

- Procedimentos Operacionais a serem seguidos:
 - Abastecer a lavadora com água e solução de detergente adequada, evitando assim danos ao piso a ser higienizado;
 - Sinalizar o local a ser limpo, evitando assim o fluxo de pessoas.
 - Proceder a limpeza do piso em sentido unidirecional garantindo assim de que toda a área seja abrangida.
 - Após finalizar a execução da atividade proceder a higienização da lavadora, dispendo os resíduos líquidos de forma a atender a legislação ambiental.
- Frequência de limpeza:
 - A limpeza mecanizada deverá ser realizada diariamente ou de acordo com a necessidade.

LOTE II

Equipe Padrão para Realização de serviços de Manutenção de Áreas Verdes

Os serviços a serem realizados pela equipe padrão (Auxiliar administrativo: 01, Engenheiro Agrônomo: 01, Porteiro Diurno: 01, Operador de Motosserra: 01, Operador de Roçadeira: 04, Auxiliar de Serviços Gerais: 06, Motorista: 01) consistem em:

Roçada mecanizada com máquina portátil: corte mecânico elevado visando manter uma cobertura vegetal sobre o solo, oferecendo melhor efeito paisagístico, bem como evitar o aparecimento de insetos como aranhas e outros vetores.

Os funcionários da CONTRATADA deverão proceder com a operação de corte do mato de porte mais elevado deixando as raízes, através do corte mecânico, com o uso de máquinas portáteis - roçadeiras do tipo costal/lateral, mantendo o sistema radicular.

Capinação manual: controle da vegetação rasteira (mato, ervas, etc.) através do emprego do ferramental apropriado para que se faça o corte da parte aérea e parte do sistema radicular que fica exposto aos raios solares.

Conservação de áreas verdes: compreende o manejo adequado de áreas ajardinadas, externas às instalações escolares, envolvendo catação de resíduos, podas de pequenos arbustos, dentre outros serviços relacionados.

Os funcionários da CONTRATADA deverão desempenhar tarefas que irão envolver a catação de resíduos,

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 55 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

podas de pequenos arbustos dentre outros serviços, conforme cronograma elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.

Deverá ser utilizado o ferramental adequado, que compreende enxada, foice, facão, rastelo, etc., bem como os equipamentos de proteção individual e coletiva, conforme as normas de Segurança do Trabalho.

Poda de árvores e tratamento fitossanitário: fundamental para que se mantenham nas Unidades Escolares, árvores bem cuidadas e tratadas, visando além do aspecto visual e compatível, também a solução de conflitos tais como a interferência de partes das árvores nas fachadas das edificações.

As equipes responsáveis pelos serviços deverão fazer uso de equipamentos e ferramental específicos e apropriados tais como moto podas.

Nos casos onde os galhos ou copa de árvores estejam oferecendo riscos e danificando os fios de energia elétrica, o serviço de poda deverá ser executado pela companhia responsável pelo fornecimento de energia elétrica no Município.

Os funcionários da CONTRATADA deverão ser devidamente treinados e farão uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual e coletiva, conforme as normas de Segurança do Trabalho.

APLICATIVO

Funcionalidade Geral

O aplicativo deve ser compatível com dispositivos móveis e fixos, como computadores, celulares e tablets, e oferecer recursos para controle dinâmico de ocorrências de segurança, além de gerenciar serviços de poda e roçada. As funcionalidades incluem:

- Registro eletrônico de serviços, identificando quem realizou o registro, com possibilidade de inserir dados, fotos e coordenadas GPS;
- Aprovação eletrônica de registros por níveis superiores para monitoramento das ordens de serviço de poda e roçada;
- Geração de relatórios para o controle de atividades de poda/roçada.

Requisitos Funcionais para o Serviço de Poda e Roçada

Funcionalidades de Geolocalização e Roteirização

Mapeamento de Localização das Áreas de Poda e Roçada:

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 56 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

O sistema deve permitir registrar e visualizar a localização exata das áreas no mapa, utilizando coordenadas GPS.

Planejamento de Rota Otimizada:

O sistema deve sugerir rotas eficientes para atender múltiplas ordens de serviço de poda e roçada no mesmo dia.

Acompanhamento em Tempo Real da Localização da Equipe:

O sistema deve permitir o monitoramento da localização atual da equipe em campo para segurança e eficiência.

Funcionalidades de Acesso Offline

Disponibilidade de Dados em Modo Offline:

Permite que a equipe baixe previamente informações das ordens de serviço para consulta offline.

Sincronização Automática de Dados do Campo:

Sincronização de dados coletados (como fotos e checklists) ao reconectar à internet.

Funcionalidades de Aprovação de Ordem de Serviço

Fluxo de Aprovação para Poda e Roçada:

O sistema deve permitir revisão e aprovação de ordens de serviço antes da execução.

Notificações de Aprovação e Atualização de Status:

Notificações automáticas para a equipe e o cliente sobre aprovações e mudanças de status.

Assinatura Digital do Cliente:

O cliente deve assinar digitalmente ao finalizar o serviço de poda e roçada, confirmando a satisfação com o serviço.

Funcionalidades de Cadastro e Solicitação de Serviço

Formulário de Registro de Clientes e Solicitação de Serviço:

Formulários para cadastro de clientes e solicitações de serviços específicos de poda e roçada.

Anexos e Captura de Fotos:

Permite anexar fotos e documentos na solicitação e na ordem de serviço.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 57 de 168



Funcionalidades de Registro e Documentação

Captura de Fotos Antes e Depois:

A equipe deve registrar fotos da área antes e depois dos serviços.

A empresa vencedora deverá apresentar em até 05(cinco) dias úteis ficha técnica do software.

Resíduos:

Em seguida o resíduo gerado deverá ser rastelado, juntado e acondicionando em sacos plásticos para que estes possam ser dispostos para a coleta regular do Município.

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas.

Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.

Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.

Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, resolvendo-as no menor tempo possível.

Executar os serviços respeitando os horários de aula, de recreio e de atividades extraclasse, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da escola, conforme estipulado pelo Contratante.

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

Manter os ambientes limpos e asseados, distribuindo nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel-toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

A Contratada deverá realizar visitas periódicas de supervisão na(s) Unidade(s) Escolar(es) a fim de acompanhar a execução dos serviços de limpeza em ambiente escolar, mantendo a frequência mínima de 2 (duas) visitas mensais por Unidade Escolar, devidamente registradas por meio de relatórios, atestados pelo fiscal do contrato, em duas vias (Contratada e fiscal).

PRODUTOS UTILIZADOS

No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato.

Completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 horas.

Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

Manter em segurança e afastado do alcance (contato) dos alunos os produtos que oferecerem riscos aos mesmos, guardando-os em local disponibilizado pelo Contratante.

Apresentar ao Contratante, sempre que solicitada, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com alunos, funcionários, docentes, empregados da Contratada ou com terceiros.

Utilizar produtos somente depois da devida aprovação e autorização do gestor/fiscal do Contratante.

Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da prestação de serviços, tais como:

Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 59 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Adquirir somente produtos com notificação/registro deferido no Ministério da Saúde;

Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado; observar as condições de armazenamento (local e embalagem); orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS

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

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

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

SANÇÕES:

As aplicações das sanções seguirão a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 7.144/2024 e demais normas aplicáveis à matéria.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Para atender a necessidade da Administração Pública, no que se refere aos serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação das unidades escolares, a alternativa encontrada no mercado é a mesma praticada pela maioria dos municípios, contratação de empresa especializada nos serviços através da modalidade licitatória de PREGÃO ELETRÔNICO, menor preço por Lote, forma de contratação por instrumento contratual.

A solução escolhida é a mesma que o município já praticava com a contratada anterior, a mesma por razões próprias decidiu rescindir o contrato de maneira amigável tornando necessária a presente contratação.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação em razão de sua necessidade para a Secretaria de Educação se classifica como contrato continuado com dedicação exclusiva à limpeza, asseio e conservação das unidades, desta forma os

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 60 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

requisitos mínimos para a contratação, são:

Os serviços de que tratam a presente contratação deverão ser executados com zelo e destreza, com material de qualidade e de acordo com as descrições e periodicidade básicas descritas neste Termo de Referência, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto

Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas dependências da rede Municipal de Educação do Município de Cajamar, conforme necessidade da Administração.

Quando da assinatura do contrato, a licitante vencedora do certame deverá comprovar que possui sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

A Contratada deverá indicar alguém responsável pela orientação, coordenação e acompanhamento dos serviços contratados, bem como pela resolução de quaisquer questões relativas ao contrato, o qual deverá comparecer às dependências da Secretaria de Educação sempre que solicitado, a fim de se inteirar das dificuldades encontradas no cumprimento do contrato, objetivando a perfeita execução dos serviços.

GARANTIA:

garantia de execução do contrato, nos moldes do art.96 da Lei nº 14.133/21, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

No prazo máximo de 10 dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

A validade da garantia, independente da modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de: Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 61 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

SUSTENTABILIDADE

A fim de reduzir o impacto ambiental, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade, através da otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- f) Utilização de lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- g) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- h) O descarte dos resíduos deverá observar a legislação federal, estadual e municipal especialmente quanto à obrigatoriedade de cadastro específico junto aos órgãos competentes;
- i) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral que, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- j) Em atendimento ao disposto no art. 6º, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
 - I) Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - II) Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
 - III) Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
 - IV) Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 62 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

serviços;

V) Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI) Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pela CONTRATANTE, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII) Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VIII) Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

RESÍDUOS

Dar destinação correta aos resíduos resultantes da limpeza dos ambientes, de acordo com os itens constantes destas Especificações Técnicas.

Observar que resíduos líquidos com produtos utilizados devem ser escoados junto à rede de esgoto.

Os resíduos de óleo de cozinha devem ser lançados na caixa de gordura.

Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

- a) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- b) Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- c) Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção, por seu encarregado, disponível no Apêndice 1 deste caderno ou no site www.cadterc.sp.gov.br, que poderá ser fornecido pelo Contratante.
- d) Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 63 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.

- e) Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:
- Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
 - Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - Tomadas e espelhos soltos;
 - Fios desencapados;
 - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
 - Carpete solto etc.

USO RACIONAL DA ÁGUA

A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material “O uso racional da água”, oferecido pela SABESP em seu site na internet. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.

A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003.

Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água. Os encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada. Como exemplo: sempre que possível, usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.

Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão.

Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante quanto às vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

Manter critérios especiais e privilegiados para a aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 64 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

Sugerir ao Contratante ou diretamente à Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia (CIRE) locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.

Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se elas não se encontram impedindo a saída do ar-condicionado ou de aparelho equivalente.

Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza e no sistema de proteção elétrica, bem como as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras etc.

Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

REDUÇÃO DE PRODUTOS DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, elas poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 65 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010.

Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

- **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS** Materiais denominados REJEITOS, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, entre eles: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros, como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, teco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais e pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).
- **MATERIAIS RECICLÁVEIS** Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação por cores nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico, AZUL para papel e BRANCO para lixo não reciclável).

Quando implantadas pelo Contratante operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.

Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos.

Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e à necessidade, e esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009 e do Decreto nº

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 66 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

51.907/2010 quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos Grandes Geradores de Resíduos Sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados, que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

POLUIÇÃO SONORA

Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel — dB (A) —, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio.

Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por eles realizadas.

Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do art. 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 05 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; e ANEXO II – Rotulagem para produtos de limpeza e afins.

Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.

Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 67 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

como o art. 4º da Lei Federal 12.236, de 29 de dezembro de 2015.

Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários. Quanto a isso, ressalta-se:

- Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por microrganismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
- O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais; e
- Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.

Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.

Ficam terminantemente proibidos na Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar o fornecimento, a utilização ou a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem, em sua composição:

- Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 09 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
- Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
- Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013;
- Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que, de acordo com estudos da International Agency Research on Cancer (IARC), agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
- Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.

Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição,

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 68 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010.

Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.

Apresentar ao Contratante, sempre que solicitada, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada ou com terceiros.

- Na execução dos serviços, deveram ser sempre utilizados produtos dentro do prazo de validade.

A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes materiais abaixo relacionados para serem utilizados na limpeza:

| ESPECIFICAÇÃO |
|--|
| Água Sanitária com ação alvejante e desinfetante, indicado na limpeza de lixeiras, vasos sanitários, banheiros, pisos não tratados, louças, vidros entre outros. Produto testado frente o vírus: SARS-CoV-2. Composição: Hipoclorito de sódio, Hidróxido de sódio e Água. Princípio ativo: Hipoclorito de Sódio 2,0% - 2,5%; pH: 12,0% a 13,5%. Embalagem: Galão plástico de 5 litros, devidamente rotulada com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa/MS. O vencedor deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis: Cópia autenticada ou original dos laudos emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO e/ou ANVISA que comprove pH, laudo do teor de cloro ativo e laudo da atividade antimicrobiana frente as cepas: salmonella choleraesuis e staphylococcus aureus e laudo da atividade virucida frente ao Coronavírus SARS-CoV-2. |
| Álcool Líquido Teor 70° INPM, para limpeza e desinfecção de ambientes exclusivos a área da saúde. Composição: Álcool etílico e água; pH: 7,0% a 8,0%. Embalagem: Frasco plástico de 1 litro, devidamente rotulada com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa/MS. O vencedor deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis: Cópia autenticada ou original dos laudos emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO e/ou ANVISA que comprove pH e laudo da atividade antimicrobiana frente as cepas: staphylococcus aureus, pseudomonas aeruginosa e salmonella choleraesuis. |
| Desinfetante pronto uso com ação bactericida e fungicida, indicado para qualquer superfície lavável, fragrância floral ou lavanda, Composição: Fragrância, corante, opacificante, água e princípio ativo de cloreto de alquil dimetil benzil amônio min. 0,18%; pH: 6,5% a 7,5%. Embalagem: Frasco plástico de 2 litros, devidamente rotulada com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa/MS. O vencedor deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis: Cópia autenticada ou original dos laudos emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO e/ou ANVISA que comprove pH, laudo do teor ativo e laudo da atividade antimicrobiana frente as cepas: salmonella choleraesuis e staphylococcus aureus e laudo da avaliação frente ao fungo: Trichophyton interdigitale. |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 69 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lava Louças, indicado para limpeza de talheres, panelas e superfícies em geral. Fragrância neutra; pH 6,0% e 6,5%; Composição: Linear alquilbenzeno sulfonato de sódio 7,0% a 7,5% ativo, glicerina, coadjuvantes, conservantes, sequestrante, espessantes, corante, fragrância e água; pH: 6,0% a 7,0%; Dermatologicamente Testado; Biodegradável. Embalagem: Galão plástico de 5 litros, devidamente rotulado com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, nº de lote, validade, registro/notificação do produto na Anvisa/MS. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias: Cópia autenticada ou original dos laudos emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO e/ou ANVISA que comprove pH, laudo da comprovação do teor ativo e laudo da determinação de biodegradabilidade.

Sabão em pó, indicado para roupas brancas e coloridas. Composição: Ácido lineal, alquilbenzeno sulfônico, alcalinizantes, coadjuvantes, carga, branqueador óptico, fragrância, corante e água; pH: 10,0% e 11,0%; Alcalinidade do produto: 4,0% e 6,0%. Embalagem: Sachê de 1,6 kg, devidamente rotulada com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, nº do lote, validade, registro/notificação do produto na Anvisa/MS. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias: Cópia autenticada ou original do(s) laudo(s) de ensaios emitidos por laboratórios acreditados pelo Inmetro e/ou Anvisa do pH e laudo comprovando o índice de alcalinidade esperado.

Saco para lixo 100 litros, reforçado; Preto; Produzido através de resinas termoplásticas virgens ou recicladas; Solda contínua, uniforme e homogênea; Classe I; Medidas: 75x105cm (largura x altura); Capacidade suportada: 20 kg; Embalado em pacote com 100 unidades, com impressão externa inviolável; Produto deverá atender a todos os quesitos estabelecidos na norma ABNT NBR 9191/08. O vencedor deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis: Cópia autenticada ou original dos laudos emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO e/ou ANVISA comprovando que o produto está em conformidade com os requisitos da norma ABNT NBR 9191-2008, deverá apresentar ainda consulta do catalogo RBLE do Inmetro comprovando acreditação positiva do laboratório que transcreveu o laudo sem restrição e com escopo para o mesmo. O vencedor ainda deverá apresentar cópia do certificado de regularidade junto ao IBAMA de acordo com a Lei Federal 6938/81 e instrução normativa do IBAMA de 15/03/2013, em nome da empresa fabricante do produto dentro do prazo de validade.

Saco para lixo 15 litros, reforçado; Preto; Produzido através de resinas termoplásticas virgens ou recicladas; Solda contínua, uniforme e homogênea; Classe I; Medidas: 39x58cm (largura x altura); Capacidade suportada: 3 kg; Embalado em pacote com 100 unidades, com impressão externa inviolável; Produto deverá atender a todos os quesitos estabelecidos na norma ABNT NBR 9191/08. O vencedor deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis: Cópia autenticada ou original dos laudos emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO e/ou ANVISA comprovando que o produto está em conformidade com os requisitos da norma ABNT NBR 9191-2008, deverá apresentar ainda consulta do catalogo RBLE do Inmetro comprovando acreditação positiva do laboratório que transcreveu o laudo sem restrição e com escopo para o mesmo. O vencedor ainda deverá apresentar cópia do certificado de regularidade junto ao IBAMA de acordo com a Lei Federal 6938/81 e instrução normativa do IBAMA de 15/03/2013, em nome da empresa fabricante do produto dentro do prazo de validade.

Papel higiênico folha simples, 10x300m; 100% celulose virgem; Classe I; Testado e aprovado dermatologicamente e ginecologicamente; Gramatura igual ou superior a 20 g/m²; Certificado pelo FSC ou Ceflor. Embalagem: Fardo plástico contendo 8 unidades, devidamente rotulada com a marca, data de fabricação, nº de lote, informações sobre produto, selo FSC ou CEFLOR e dados do fabricante. O vencedor deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis: Cópia autenticada ou original dos laudos emitidos por laboratórios acreditados pelo Inmetro e/ou Anvisa da microbiologia conforme Resolução ANVISA/RDC 142, de 17 de março de 2017 ou atualizações posteriores, laudo de ensaios físicos, composição fibrosa e relatórios de estudo de irritabilidade dérmica e sensibilização (HRIPT) e laudo de aceitabilidade ginecológica. A empresa ainda deverá apresentar comprovação da certificação florestal dentro da validade (referencia: FSC, Cerflor), em nome do fabricante do material acabado.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 70 de 168



FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

Solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados da Contratada para comprovar o registro de função profissional.

Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações e/ou que não atendam às necessidades.

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

Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia constante do Apêndice 1 – Avaliação da Qualidade dos Serviços, de pleno conhecimento das partes.

Elaborar e encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

FORMA DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Prazo para fornecimento dos serviços será formalizado mediante Ordem de Início;

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

O fornecimento dos produtos ou execução dos serviços serão realizados nos dias, horários e locais a serem determinados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a sua necessidade;

Todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do fornecimento correrão por conta da CONTRATADA

O prazo para início, após formalizada a solicitação dos serviços não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos;

Pelo descumprimento do prazo de fornecimento, será aplicada a sanção constante no item

- DAS SANÇÕES, deste Edital;

A falta de produtos da qual dependa os serviços do objeto deste certame, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso na execução do objeto desta licitação e não eximirá a prestadora do fornecimento das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

O serviço fornecido pela empresa detentora do contrato estará sujeito à aceitação pela Secretaria Municipal de Educação quando solicitado por esta, ao qual caberá o direito de recusar, caso não esteja de acordo com o especificado no Edital e seus anexos;

A simples entrega do produto objeto desta Licitação não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a comprovação da pela Secretaria Municipal da Administração e Planejamento;

O prestador ficará obrigado a refazer, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sem ônus para o Órgão Gerenciador, o serviço que vier a ser recusado, podendo substituído ser submetido a exame técnico;

Os serviços objetos desta licitação poderão ser recebidos:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações;
- b) Definitivamente, mediante termo circunstanciado e após verificação da qualidade que comprove a adequação do objeto aos termos do Edital, observado o disposto no Art. 119 da Lei nº 14.133/21.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 72 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

A empresa detentora do contrato ficará obrigada a refazer, imediatamente, o serviço que vier a ser recusado por outro que atenda as especificações;

Nenhum serviço poderá ser executado pelo fornecedor sem a Ordem de Início emitido pelo Órgão Gerenciador.

DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS / EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do serviço ocorrerá em 38 localidades distintas conforme a relação no contida neste termo.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada deverá dispor mão de obra e fornecer produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas. Além disso, obriga-se a cumprir as determinações constantes na minuta do Termo de Contrato, bem como os seguintes deveres:

II) Mão de Obra Alocada Para a Prestação de Serviços
Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais registradas devidamente em suas carteiras de trabalho.

Alocar os funcionários que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento quanto à limpeza em ambiente escolar, com avaliação do conteúdo programático.

Entre as orientações a serem dadas, destacam-se: o uso correto de EPIs, o conhecimento dos princípios de limpeza, comportamento e disciplina compatíveis com o estabelecimento de ensino, de modo que o funcionário não demonstre posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas, os deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas etc.

Indicar o responsável devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boas práticas e qualidade requeridas, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos saneantes.

Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal do

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 73 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Contratante e tomar as providências pertinentes.

Manter os profissionais uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

Fornecer os equipamentos de higiene e segurança do trabalho necessários aos seus empregados no exercício de suas funções.

Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando a limpeza.

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

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

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

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

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

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

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

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 74 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.

Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.

Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel-toalha para abastecimento nos locais de prestação de serviços.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados.

Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços.

Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.

Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.

Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção.

Receber da Contratada as comunicações registradas no Formulário de Ocorrências, devidamente preenchido e assinado, encaminhando-o aos setores competentes para as providências cabíveis.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 75 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Disponibilizar os Programas de Redução de Energia Elétrica, Uso Racional de Água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, incluindo recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação por cores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações.

Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada:

- Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

Cumprir as obrigações estabelecidas no contrato.

Prestar informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenha de executar.

Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

DO PRAZO DE VALIDADE DOS PRODUTOS

Na execução dos serviços, deveram ser sempre utilizados produtos dentro do prazo de validade.

DA GARANTIA

Em casos, que venham ser necessários a troca do produto, a empresa responsável pelo fornecimento, deverá efetuar a troca e (ou) interagir para que a troca seja rápida, não gerando ônus para a Prefeitura Municipal.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 76 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Para suprir a futura despesa serão utilizadas as seguintes fichas orçamentárias: Secretaria Municipal de Educação - 68

Divisão de Educação Infantil - 176

Divisão de Ensino Fundamental - 106

DESIGNAÇÃO DE FISCAL

Indicamos os seguintes Servidores como Gestor/Fiscal:

Gestor do contrato:

Régis Luiz Lima de Souza – RE 19783

Fiscais:

Titular: Marina Carreira Garcia – RE 14.562

Suplente: Igor de Abreu Fernandes – RE 14.629

DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

Solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados da Contratada para comprovar o registro de função profissional.

Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações e/ou que não atendam às necessidades.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 77 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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

Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia constante do Apêndice 1 – Avaliação da Qualidade dos Serviços, de pleno conhecimento das partes.

Elaborar e encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA.

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

Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.

SERVIÇOS CORRELATOS

Na rotina diária de um estabelecimento de ensino, por diversas ocasiões, ocorrem eventos emergenciais nos quais se exige a execução de serviços de limpeza, bem como noutros serviços não previstos nos itens deste lote. Tais serviços serão denominados como “Serviços Correlatos”.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 78 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

A execução dos serviços correlatos, consiste no atendimento às necessidades emergenciais, correlatas ao objeto licitado e contratado, visando o atendimento das necessidades da CONTRATANTE de Cajamar, sem prejudicar o andamento dos trabalhos regulares contratados e em execução.

Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após recebimento de Ordem de Serviço.

Os serviços deverão ser executados nos locais determinados e conforme solicitação da CONTRATANTE, à qual encaminhará Ordens de Serviços autorizando início da execução.

ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS

Lote I

Veículo para Fiscalização/Distribuição/Limpeza de Caixa d'água: 04 Carro de limpeza multifuncional: 39

Kit limpa vidros: 39

Escada Extensiva de fibra 12m: 09 Lavadora de alta pressão: 04 Mangueira 1/2" 50mt: 39

Balde Aplicador de Cera com escorredor: 04 Cabo de Alumínio Liso, 1,4m: 132

Aplicador de acabamento (cera) com luva: 07

Carro Metálico com Rodas (para enrolar mangueiras): 39

Conservadora de Piso Autovolt 350 mm (c/ Escova de Nylon e Suporte para Discos Abrasivos): 20

Pulverizador Plástico 1l: 264

Escada extensiva de Abrir com 06 degraus: 39 Espátula Forjada c/ cabo de madeira (10 cm): 39 Pá coletora c/ cabo longo: 78

Aspirador de pó industrial: 08

Placa de Sinalização em Polipropileno, 30x60 - "BANHEIRO FORA DE USO": 39 Placa de Sinalização em Polipropileno, 30x60 - "CUIDADO PISO MOLHADO": 78 Suporte Limpa tudo (1) – Azul 78

Extensão 50 metros: 09

Lavadora Automática de Pisos: 09

Lote II

Auxiliar administrativo: 01

Engenheiro Agrônomo: 01

Porteiro Diurno: 01 Operador de Motosserra: 01 Operador de Roçadeira: 04

Auxiliar de Serviços Gerais: 06 Motorista: 01

Veículo Utilitário: 01 Caminhão Carroceria Fixa: 01 Motopoda: 01

Roçadeira Costal: 05

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 79 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

HABILITAÇÃO:

Para a Habilitação, todos os licitantes (inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte) deverão apresentar a relação completa de Documentos indicado no item 9 do edital

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

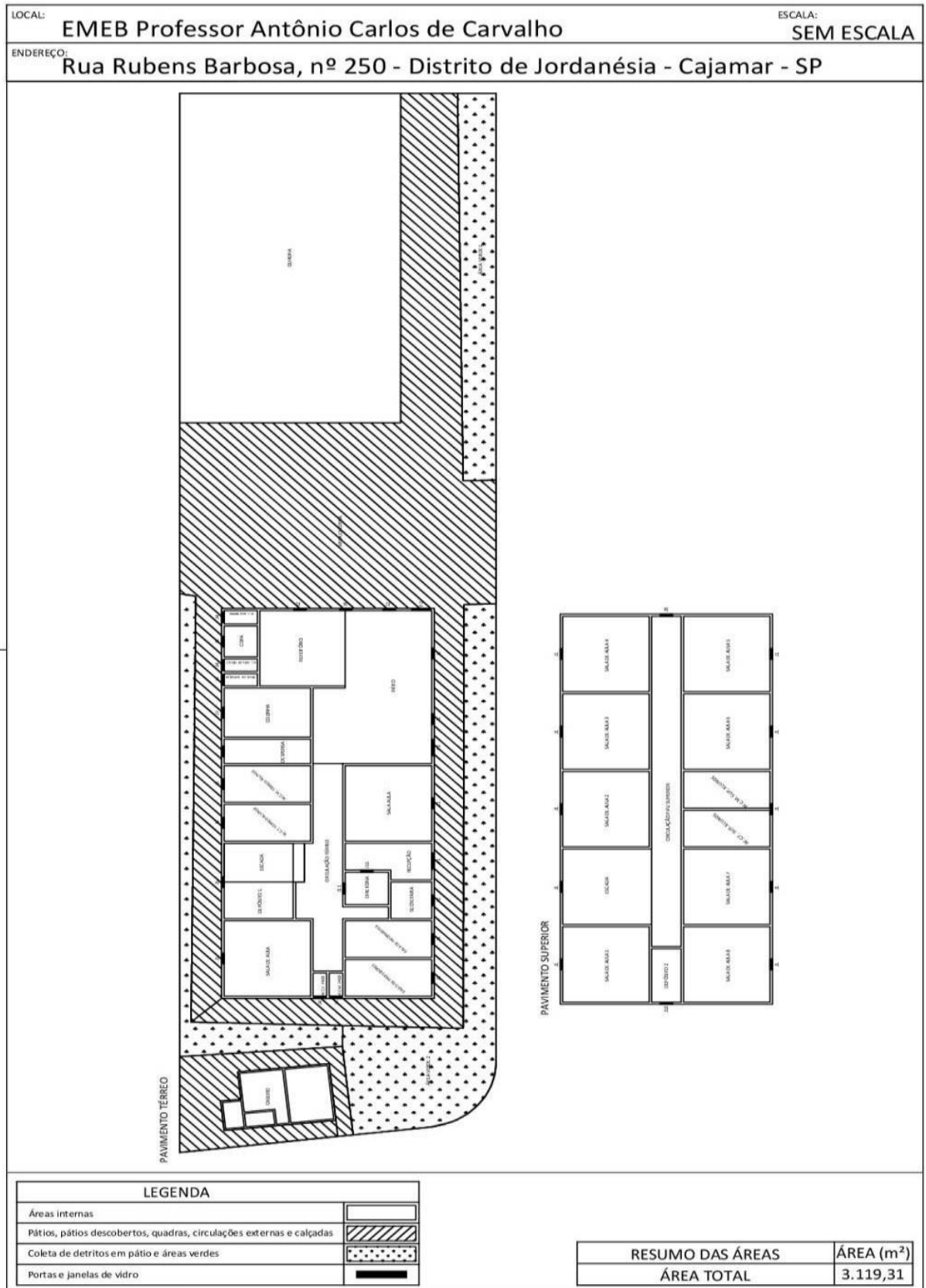
Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **80** de **168**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II - CROQUIS DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS



| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 81 de 168

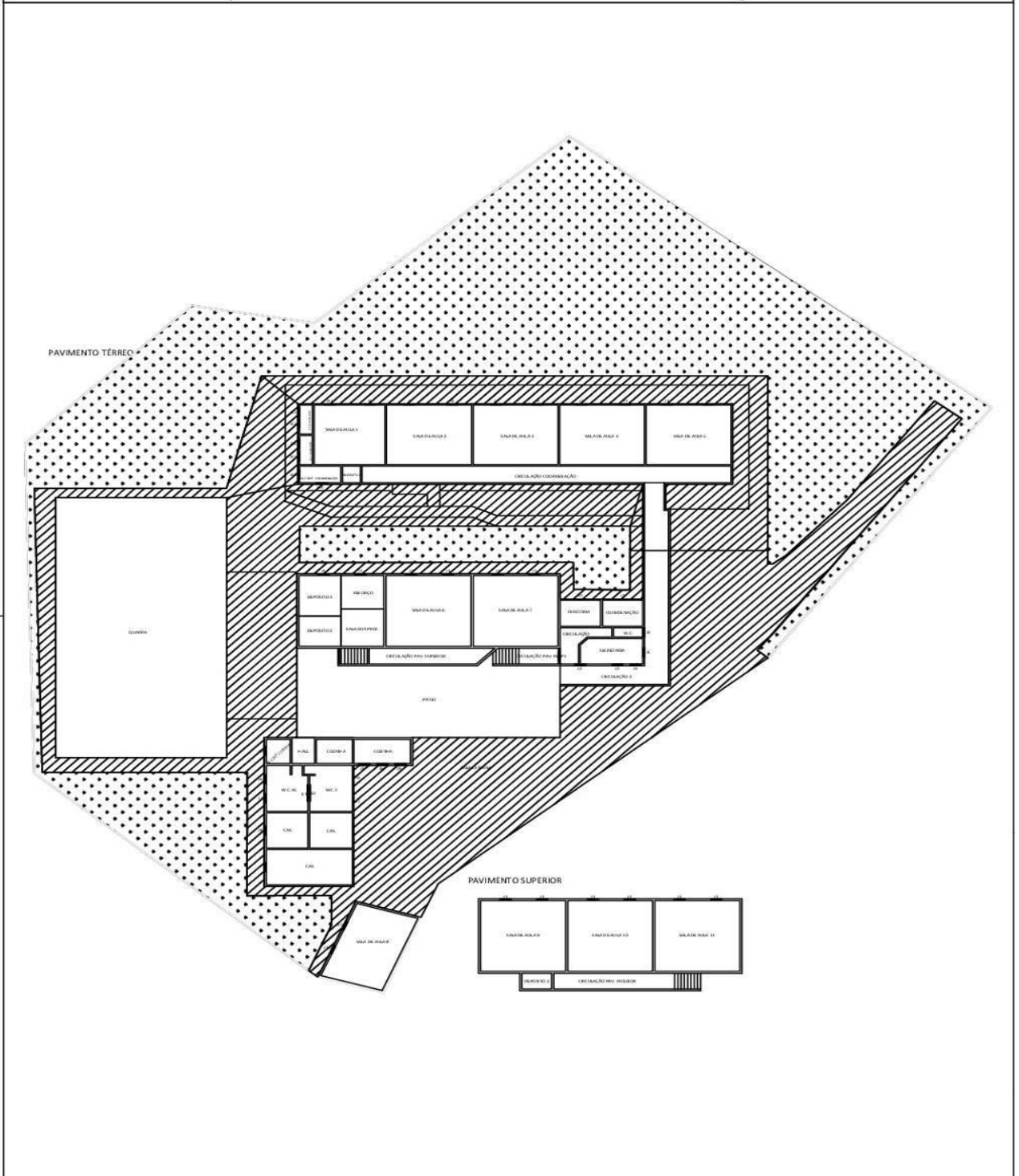


Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL: EMEB Professora Maria Elce Bertelle ESCALA: SEM ESCALA

ENDEREÇO: Rua das Cisalpinas, nº250 - Distrito de Jordanésia - Cajamar - SP



| LEGENDA | |
|--|--------------------|
| Áreas internas | [Hatched pattern] |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | [Dotted pattern] |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | [Stippled pattern] |
| Portas e janelas de vidro | [Solid black] |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m ²) |
|------------------|------------------------|
| ÁREA TOTAL | 4.589,56 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 82 de 168

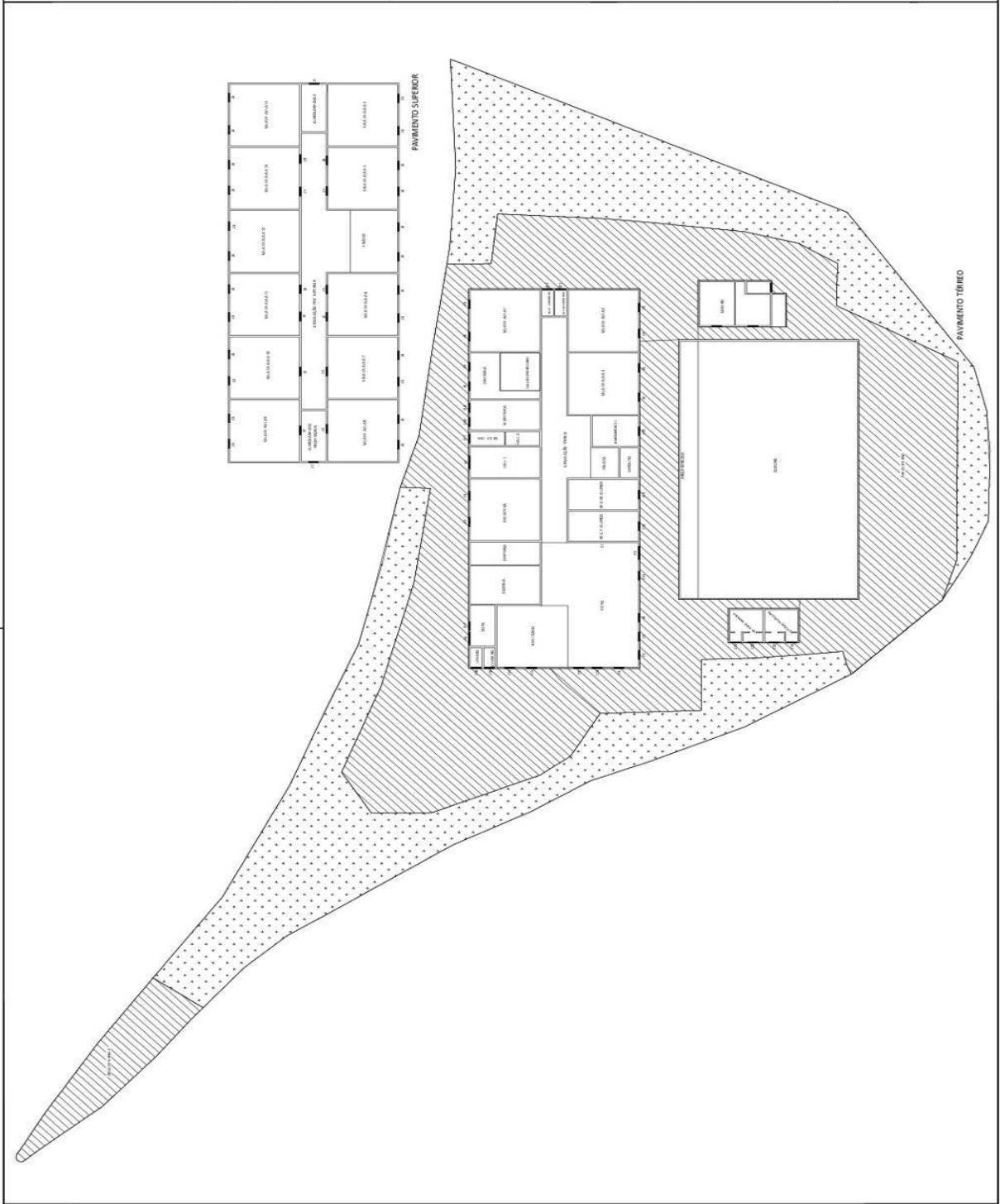


Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL: EMEB Maria Gonçalves de Freitas Gonçalves ESCALA: SEM ESCALA

ENDEREÇO: Av. José Marques Ferreira, nº 367 - Distrito de Jordanésia - Cajamar - SP



| LEGENDA | |
|--|--|
| Áreas internas | |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | |
| Portas e janelas de vidro | |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m²) |
|------------------|-----------|
| ÁREA TOTAL | 5.016,90 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 83 de 168

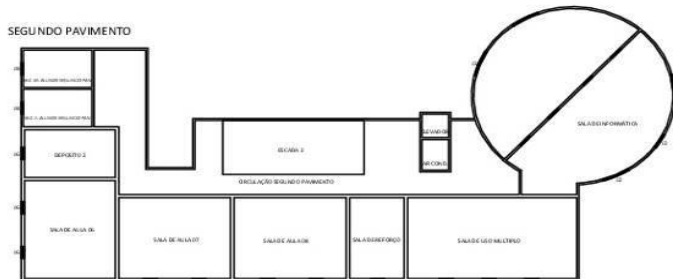
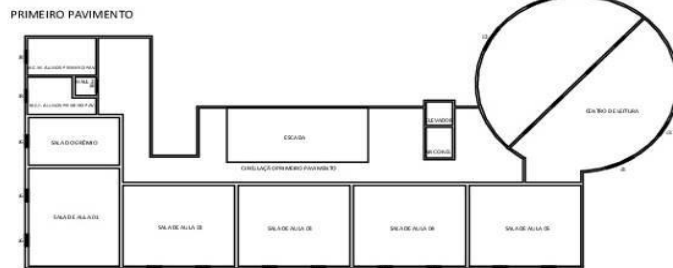
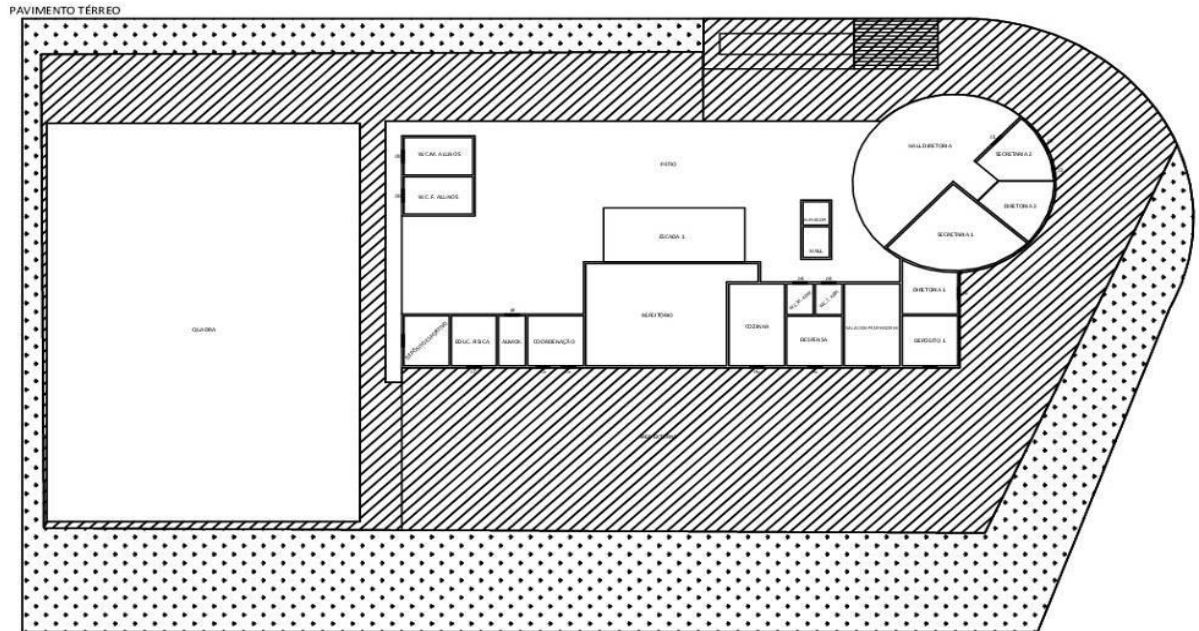


Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL: EMEB Lucy Aparecida Bertocini
ENDEREÇO: Rua Alambari, nº41 - Distrito de Jordanésia - Cajamar - SP

ESCALA:
SEM ESCALA



| LEGENDA | |
|--|--|
| Áreas internas | |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | |
| Portas e janelas de vidro | |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m ²) |
|------------------|------------------------|
| ÁREA TOTAL | 4.471,12 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscriber | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 84 de 168

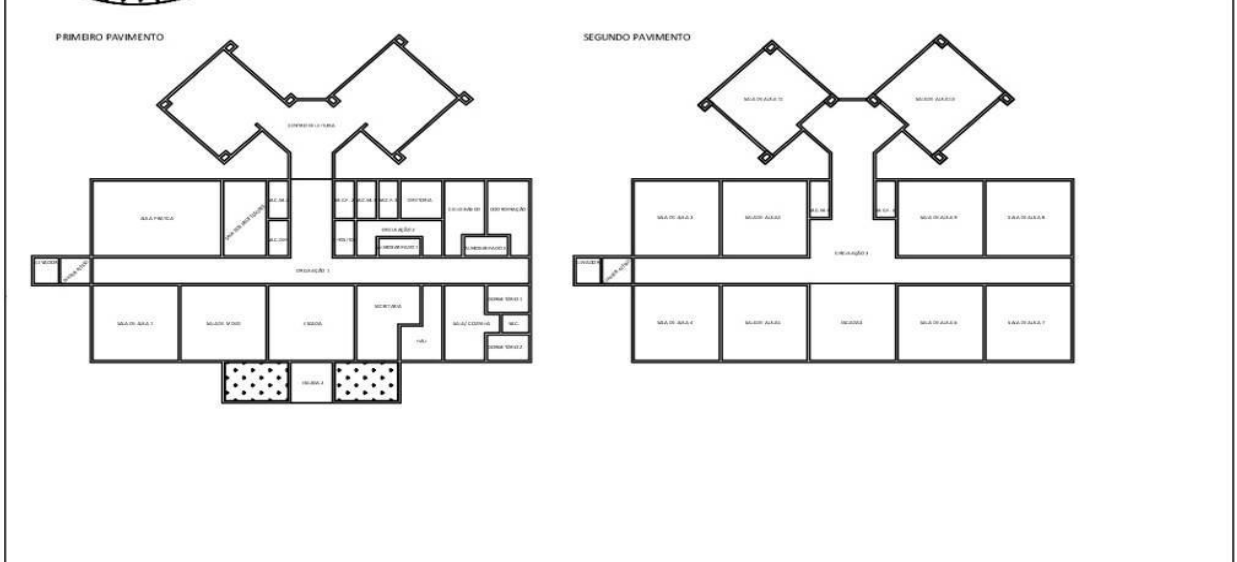
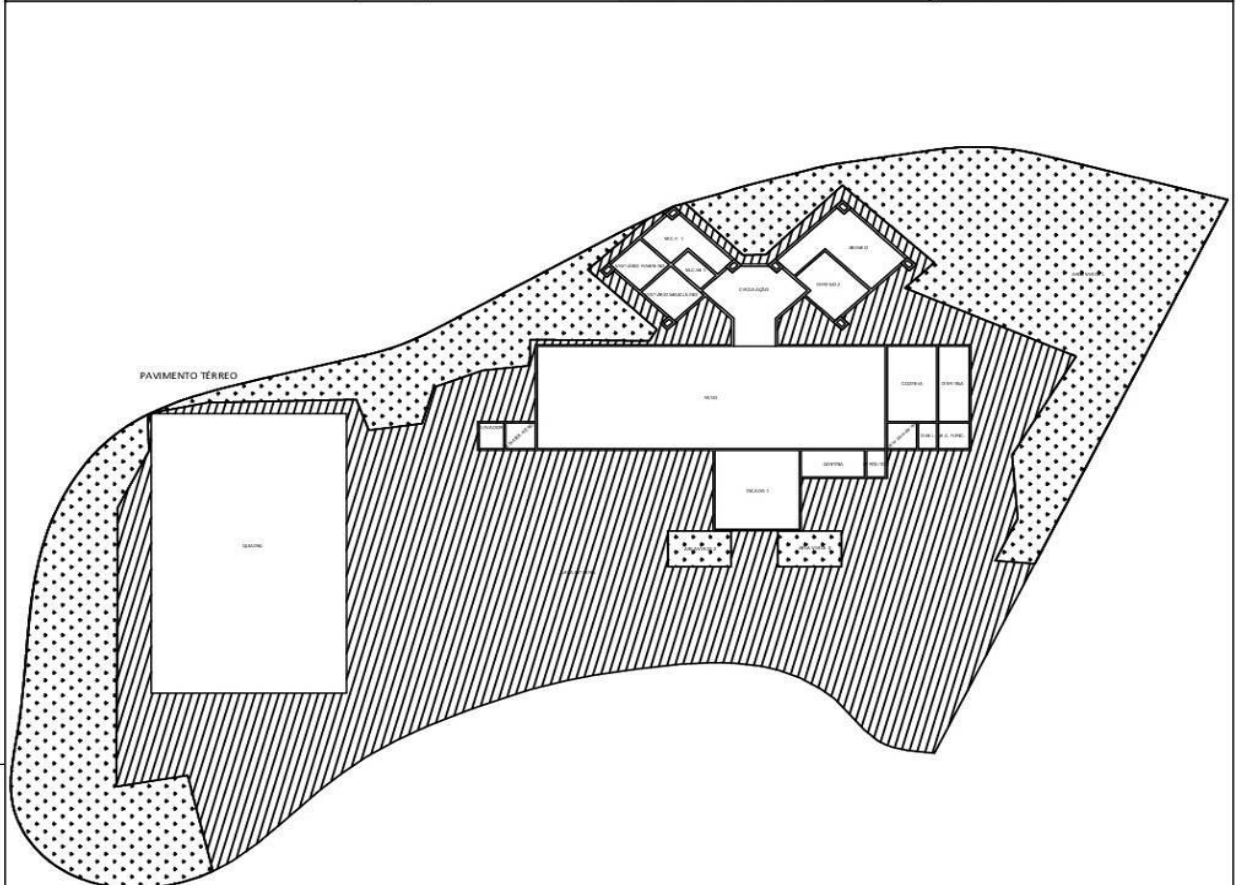


Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL: EMEB Professor Odir Garcia Araujo ESCALA: SEM ESCALA

ENDEREÇO: Rua Teodoro Sampaio, nº 411 - Distrito de Polvilho - Cajamar - SP



| LEGENDA | |
|--|--|
| Áreas internas | |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | |
| Portas e janelas de vidro | |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m ²) |
|------------------|------------------------|
| ÁREA TOTAL | 5.583,66 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

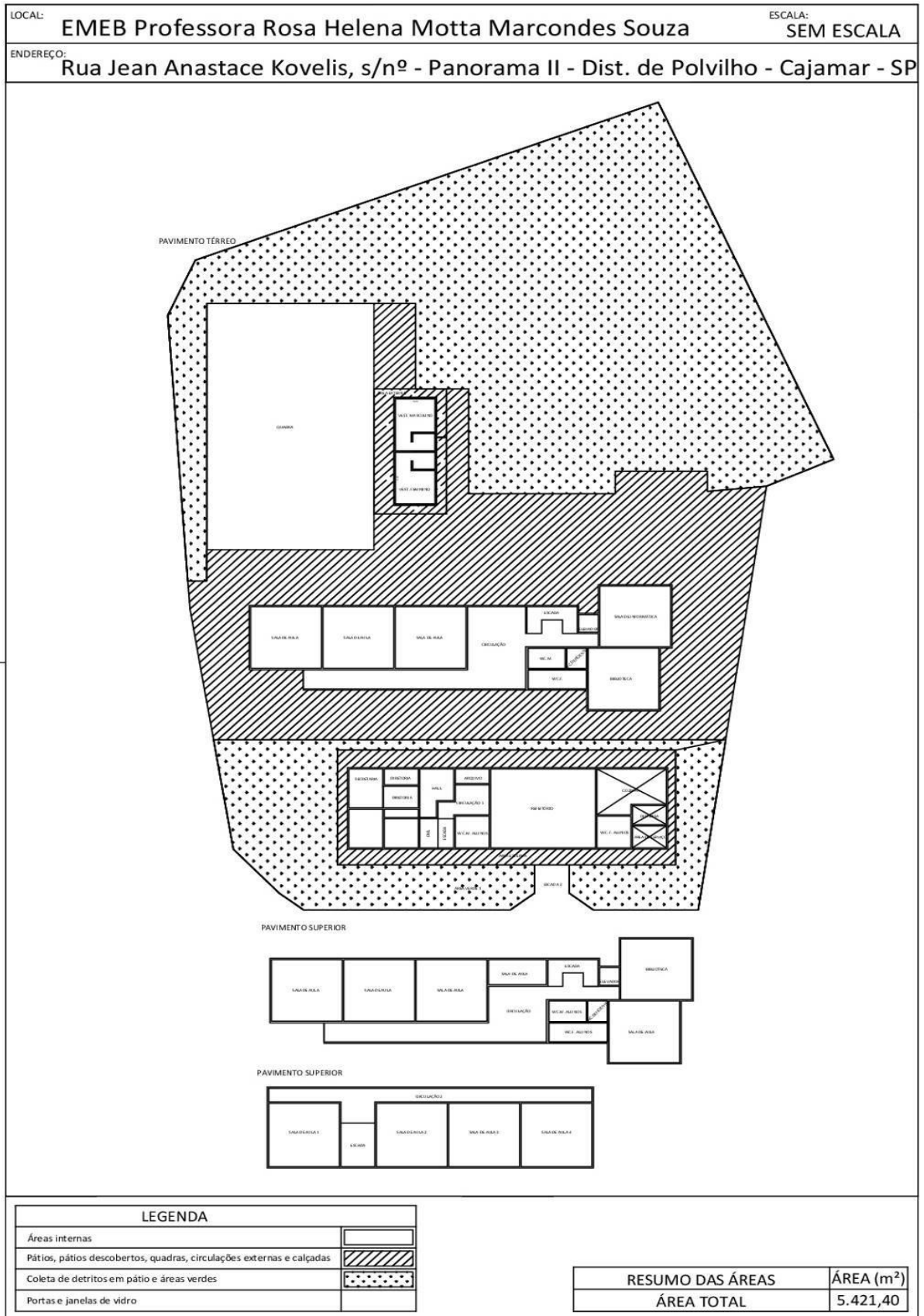
Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 85 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

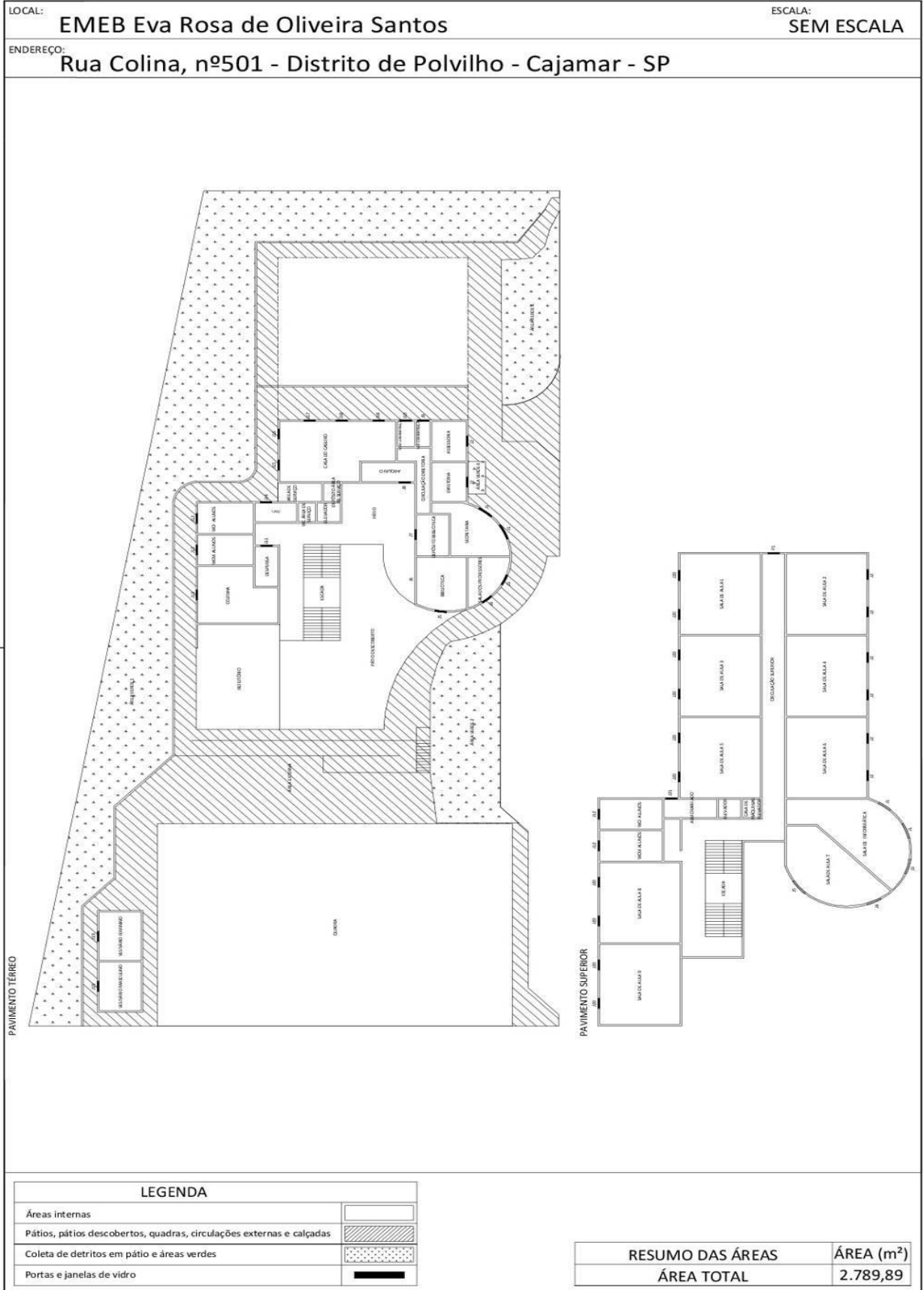
Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 86 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



| | |
|----------------------------------|--|
| Subscritor Alexander Carvalho | Ordenador de despesa Régis Luiz Lima de Souza |
|----------------------------------|--|

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 87 de 168

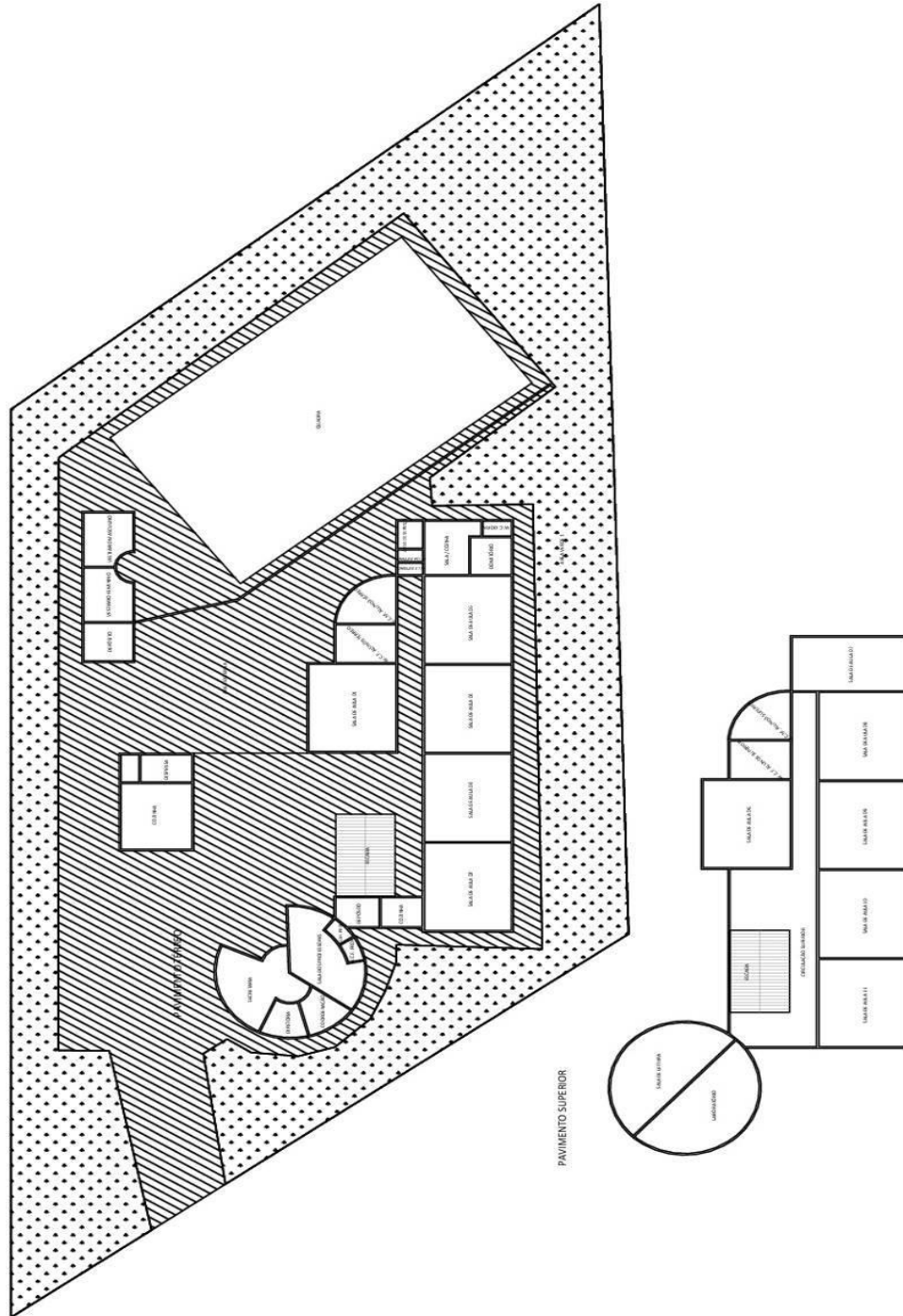


Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL: EMEB Mara Aparecida Alves da Silva Gomes ESCALA: SEM ESCALA

ENDEREÇO: Rua Engº Sérgio S. Harada, nº 96 - Distrito de Polvilho - Cajamar - SP



| LEGENDA | |
|--|--|
| Áreas internas | |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | |
| Portas e janelas de vidro | |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m²) |
|------------------|-----------|
| ÁREA TOTAL | 4.405,50 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

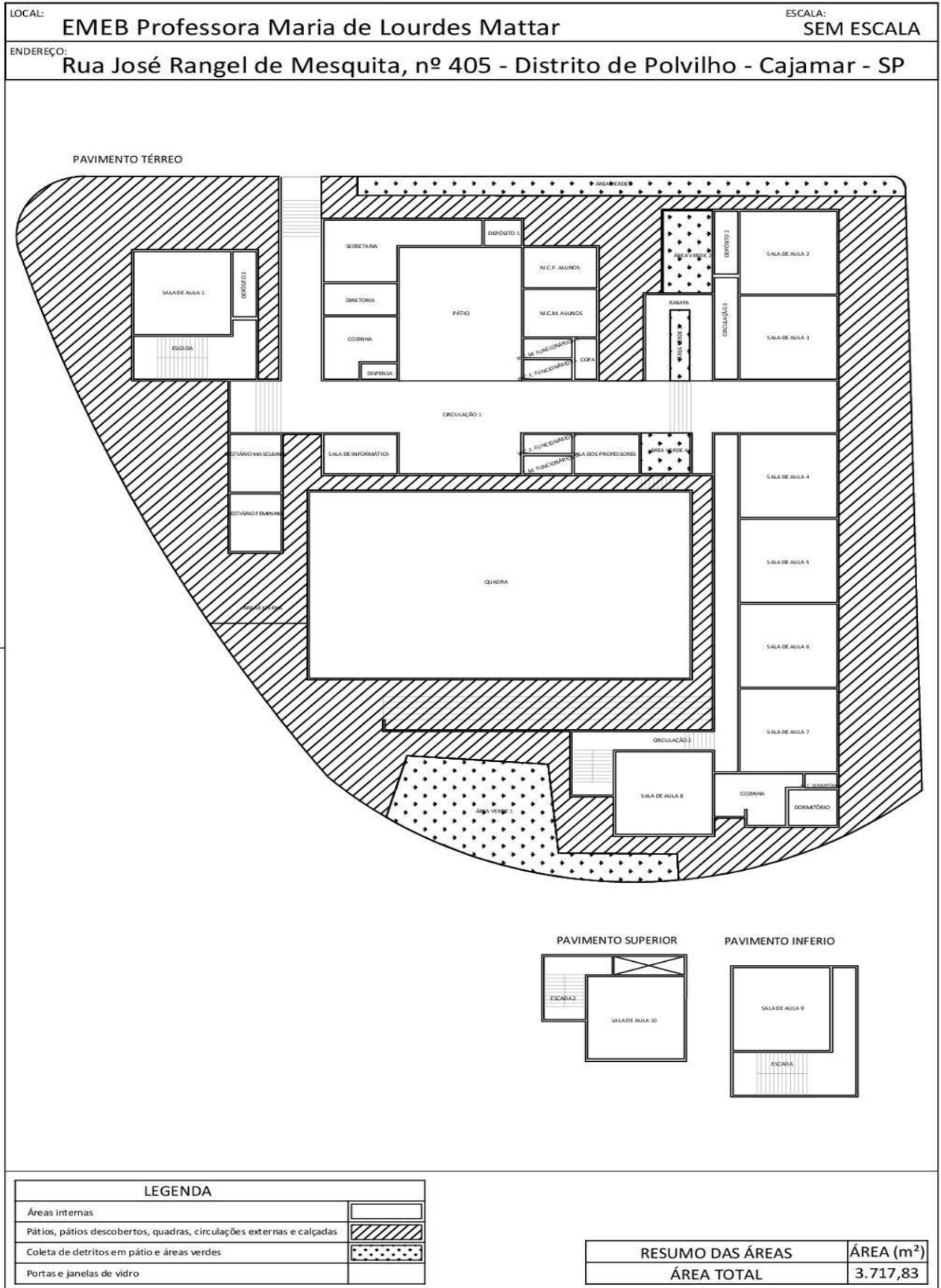
Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 88 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 89 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

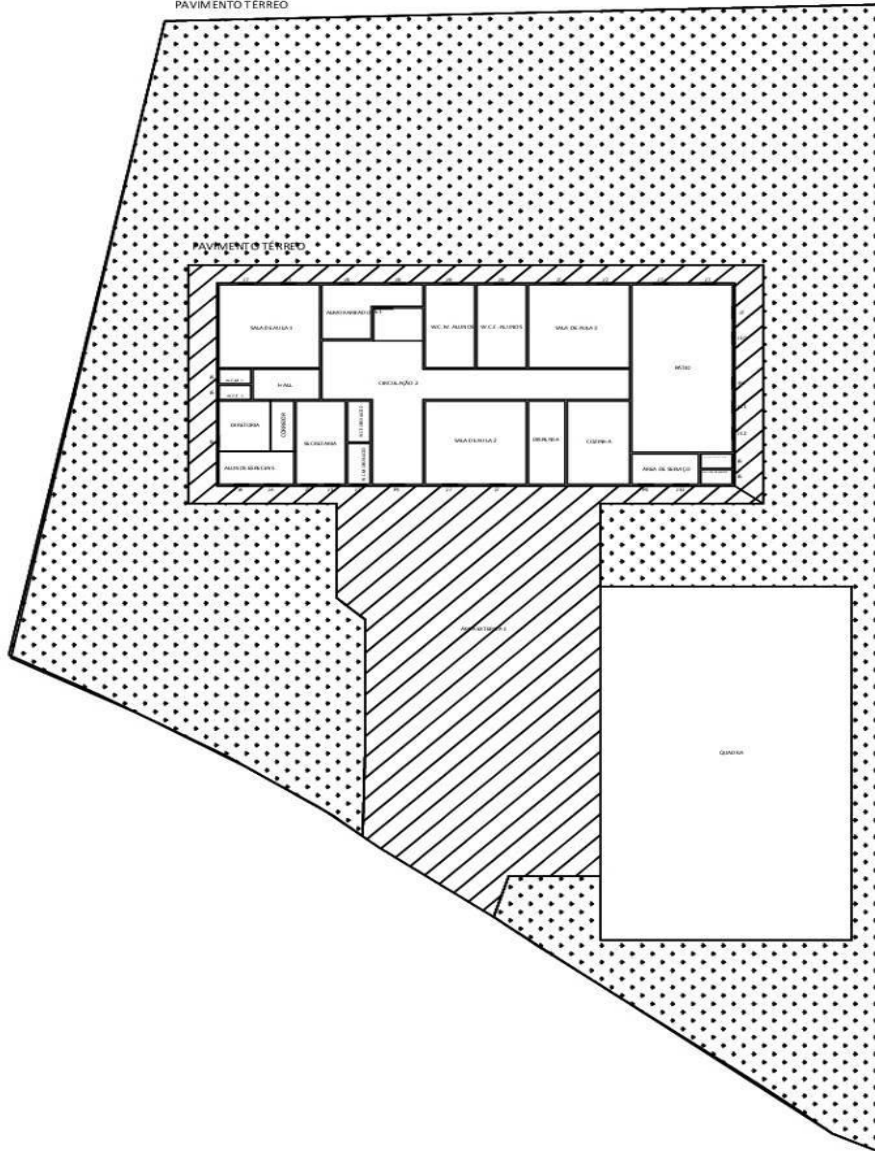
LOCAL: EMEB Professora Veneranda de Freitas Pinto ESCALA: SEM ESCALA

ENDEREÇO: Estrada Flávio Beneducci, nº80 - Centro - Cajamar - SP

PAVIMENTO SUPERIOR



PAVIMENTO TÉRREO



LEGENDA

| | |
|--|--|
| Áreas internas | |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | |
| Portas e janelas de vidro | |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m ²) |
|------------------|------------------------|
| ÁREA TOTAL | 4.386,90 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 90 de 168

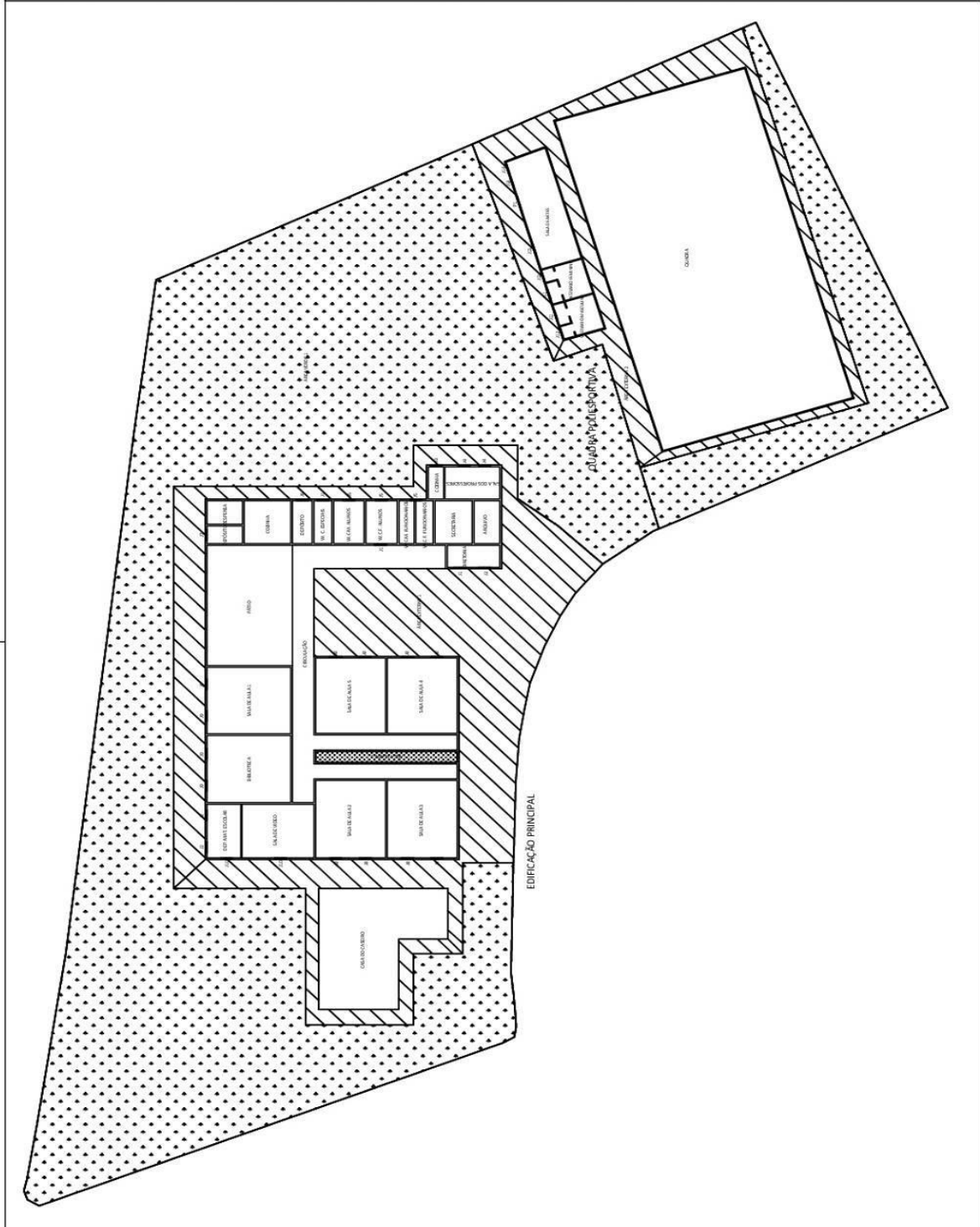


Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL: EMEB Demétrio Rodrigues Pontes ESCALA: SEM ESCALA

ENDEREÇO: Rua Joaquim Rodrigues Pontes, nº51 - Ponanduva - Cajamar - SP



| LEGENDA | |
|--|--|
| Áreas internas | |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | |
| Portas e janelas de vidro | |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m ²) |
|------------------|------------------------|
| ÁREA TOTAL | 5.026,82 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 91 de 168



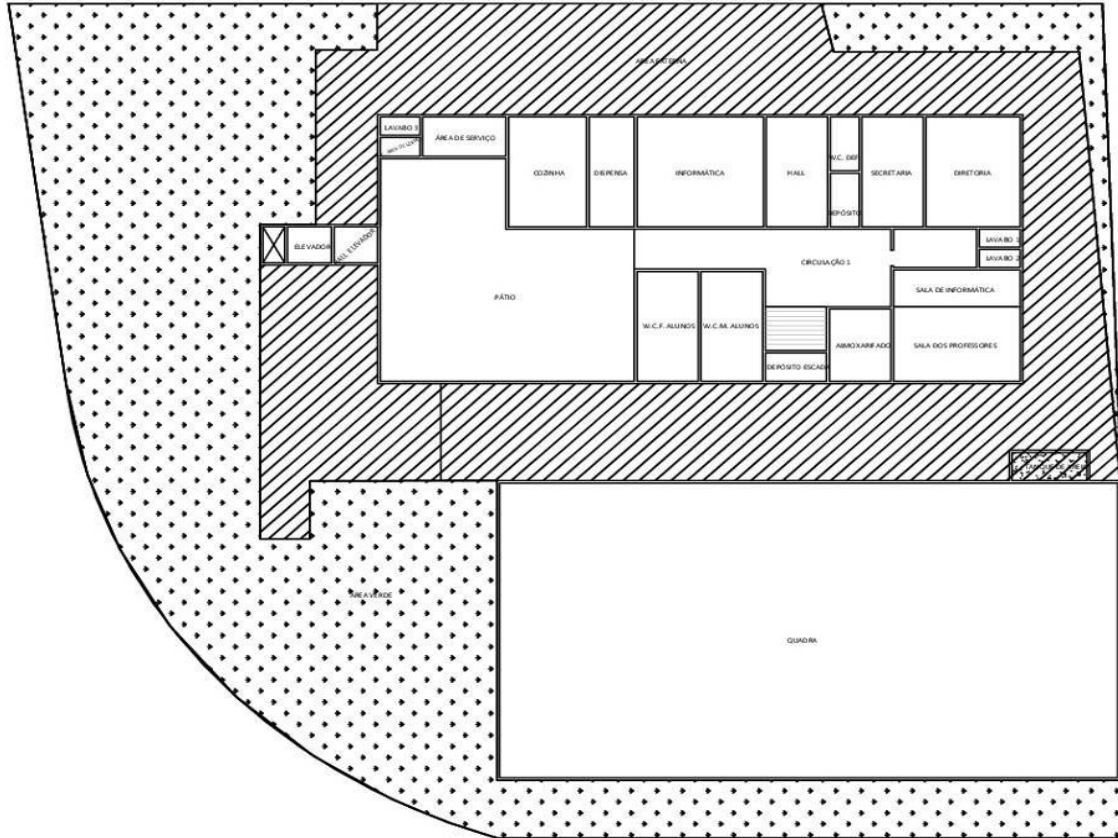
Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

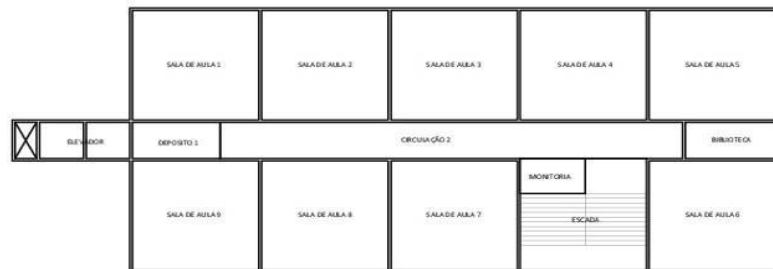
LOCAL: EMEB Professor Ronaldo Peres Geraldi ESCALA: SEM ESCALA

ENDEREÇO: Rua Belmiro de Campos Cortez, nº 99 - Distrito de Polvilho - Cajamar - SP

PAVIMENTO TÉRREO



PAVIMENTO SUPERIOR



LEGENDA

| | |
|--|--|
| Áreas internas | |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | |
| Portas e janelas de vidro | |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m ²) |
|------------------|------------------------|
| ÁREA TOTAL | 3.635,90 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 92 de 168

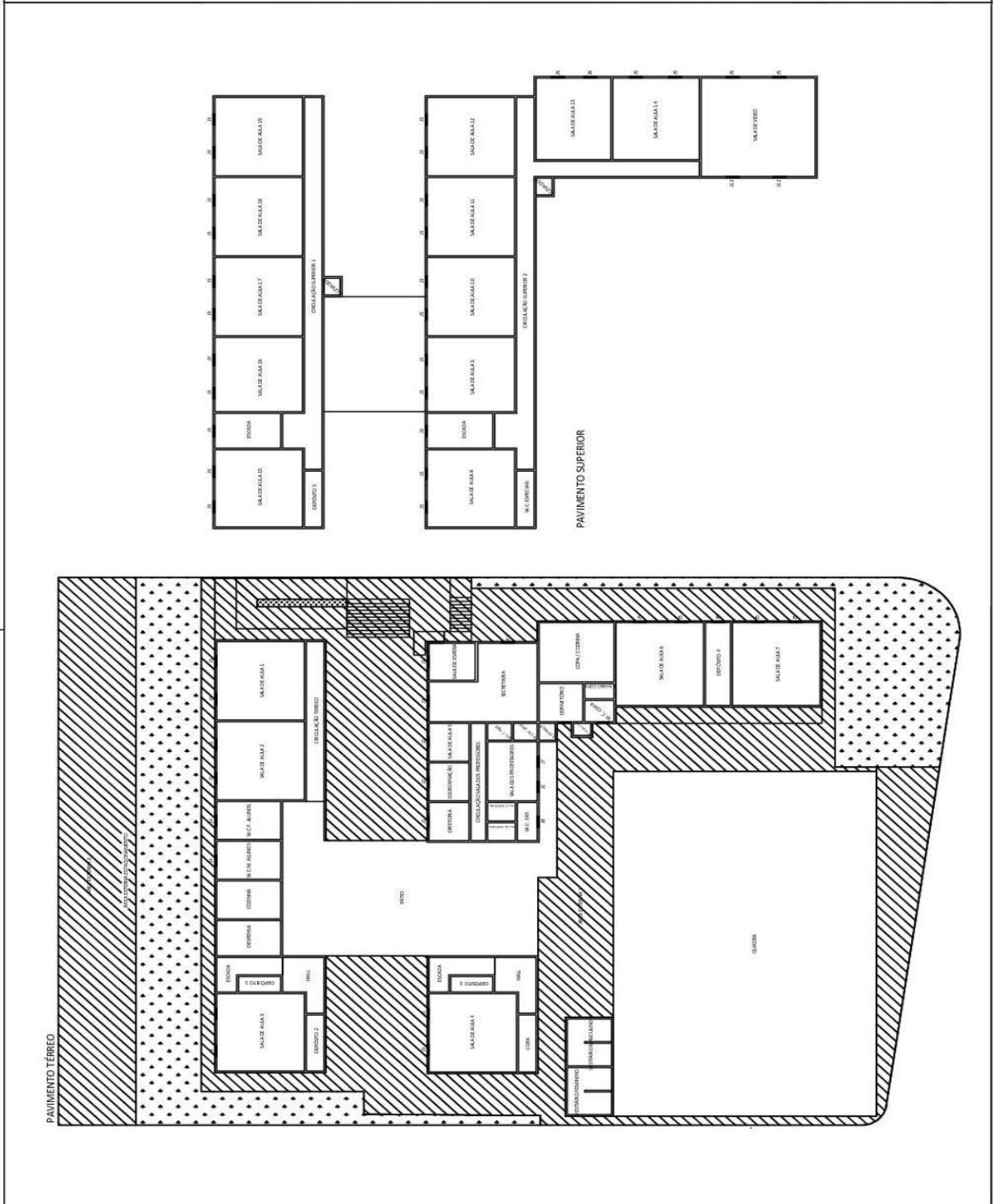


Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL: EMEB Antônio Pinto de Campos ESCALA: SEM ESCALA

ENDEREÇO: Rua Ana Balduino de Abreu, nº196 - Distrito de Jordanésia - Cajamar - SP



| LEGENDA | |
|--|--|
| Áreas internas | |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | |
| Portas e janelas de vidro | |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m ²) |
|------------------|------------------------|
| ÁREA TOTAL | 3.870,58 |

| | |
|----------------------------------|--|
| Subscritor Alexander Carvalho | Ordenador de despesa Régis Luiz Lima de Souza |
|----------------------------------|--|

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 93 de 168

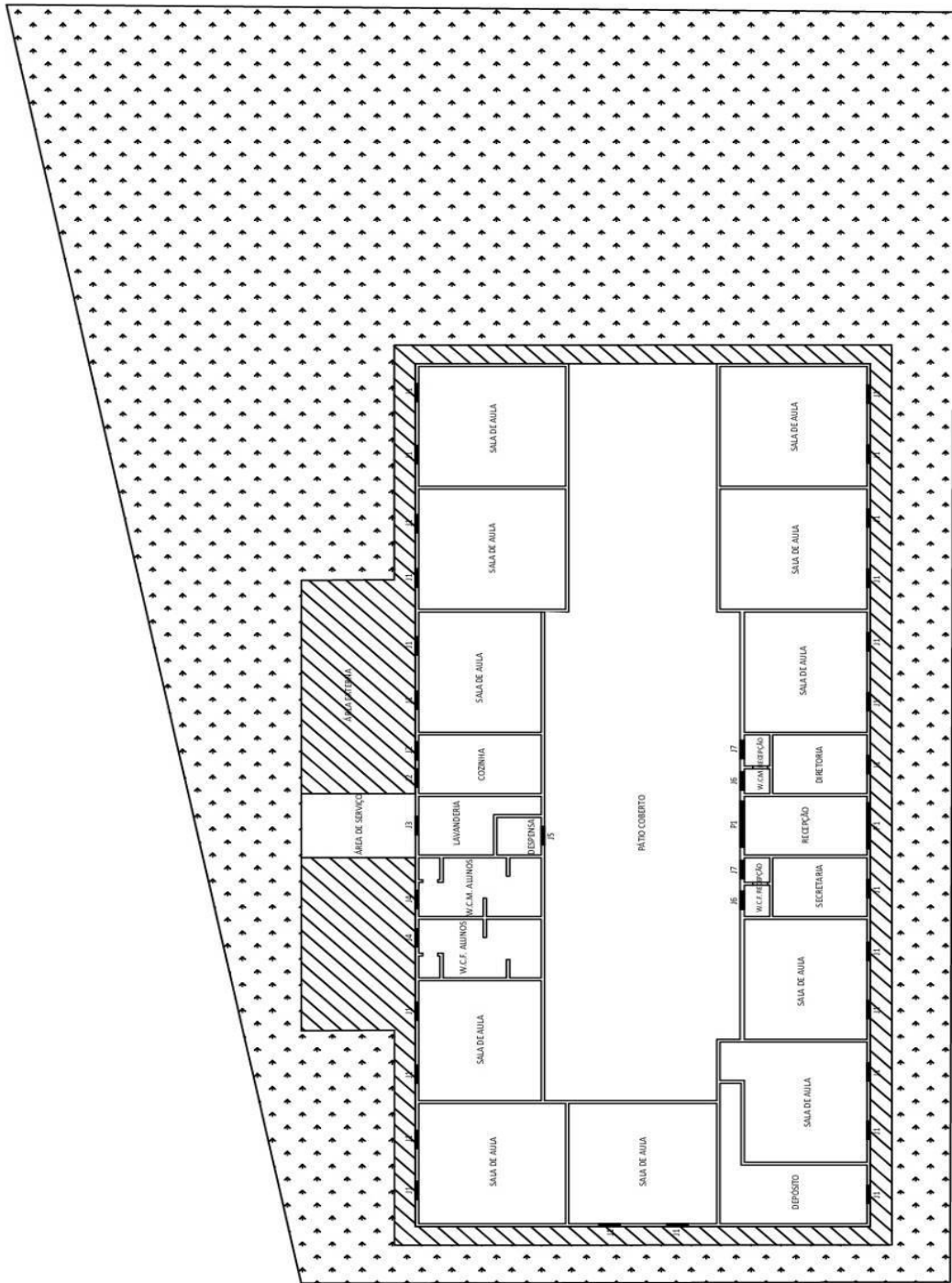


Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL: EMEB Prof. Marcelo Antônio Ricomini Pascoal ESCALA: SEM ESCALA

ENDEREÇO: Av. Antonio Candido Machado, nº227 - Distrito de Jordanésia - Cajamar - SP



| LEGENDA | |
|--|--|
| Áreas internas | |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | |
| Portas e janelas de vidro | |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m ²) |
|------------------|------------------------|
| ÁREA TOTAL | 2.679,22 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 94 de 168



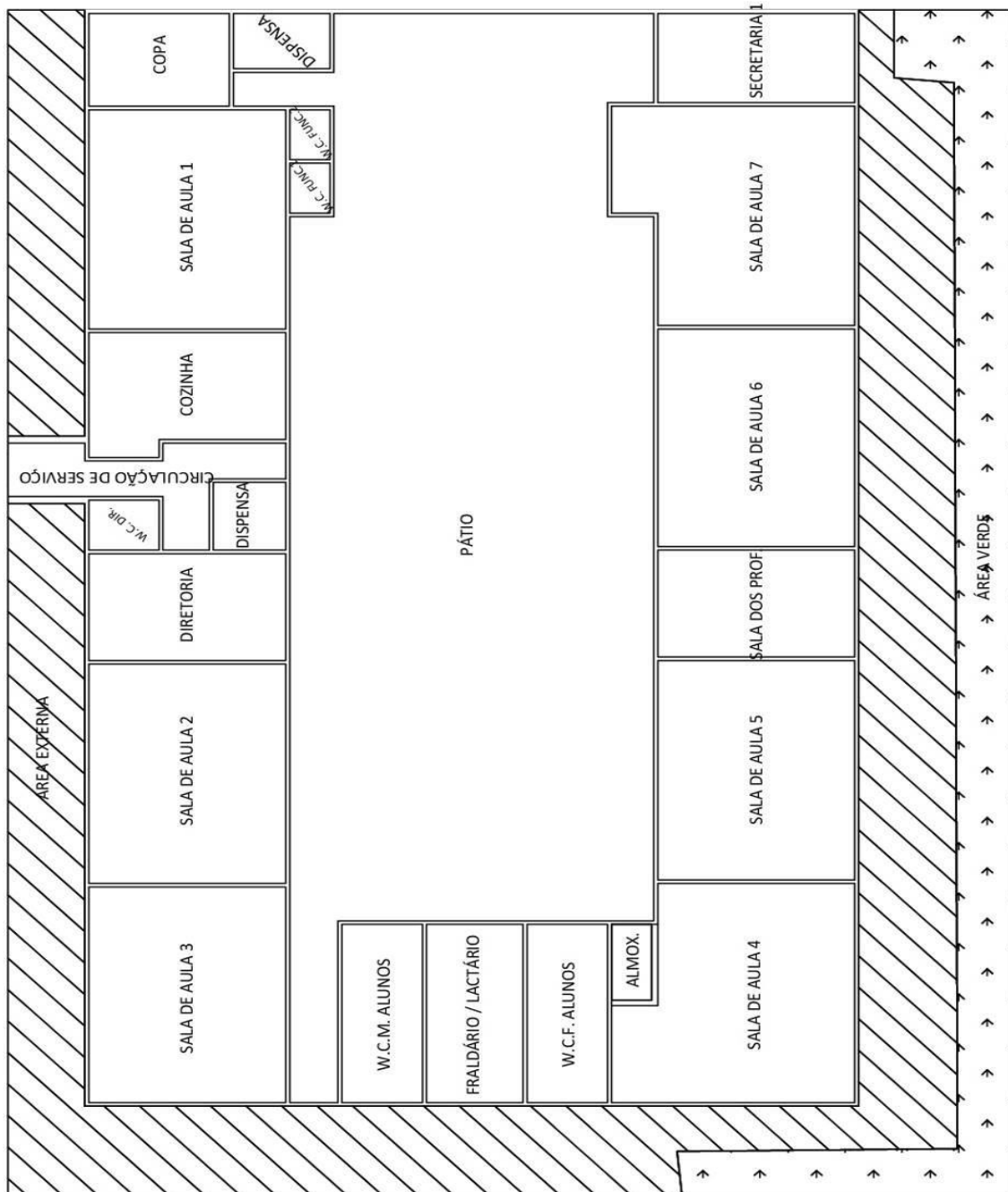
Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL: EMEB Dirce Eufrásio Brasil

ESCALA: SEM ESCALA

ENDEREÇO: Rua Américo Brasilence, s/nº - Distrito de Polvilho - Cajamar - SP



| LEGENDA | |
|--|--|
| Áreas internas | |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | |
| Portas e janelas de vidro | |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m ²) |
|------------------|------------------------|
| ÁREA TOTAL | 850,67 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 95 de 168

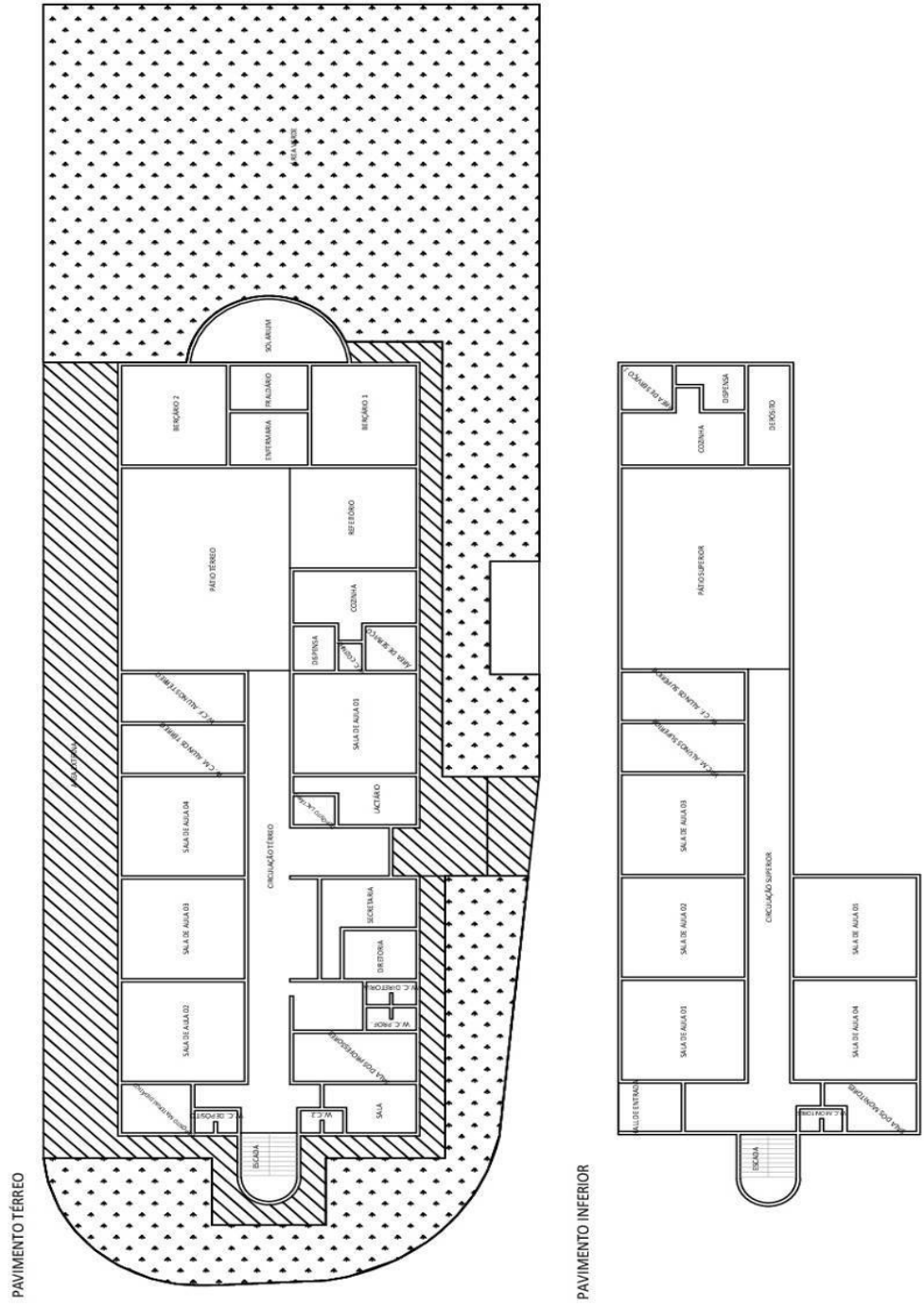


Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL: EMEB Thays de Almeida Alves ESCALA: SEM ESCALA

ENDEREÇO: Rua José Isildo de Oliveira, nº 343 - Distrito de Polvilho - Cajamar - SP



| LEGENDA | |
|--|-------------------------|
| Áreas internas | [Hatched pattern] |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | [Dotted pattern] |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | [Cross-hatched pattern] |
| Portas e janelas de vidro | [Diagonal line pattern] |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m ²) |
|------------------|------------------------|
| ÁREA TOTAL | 2.473,58 |

| | |
|----------------------------------|--|
| Subscritor Alexander Carvalho | Ordenador de despesa Régis Luiz Lima de Souza |
|----------------------------------|--|

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 96 de 168

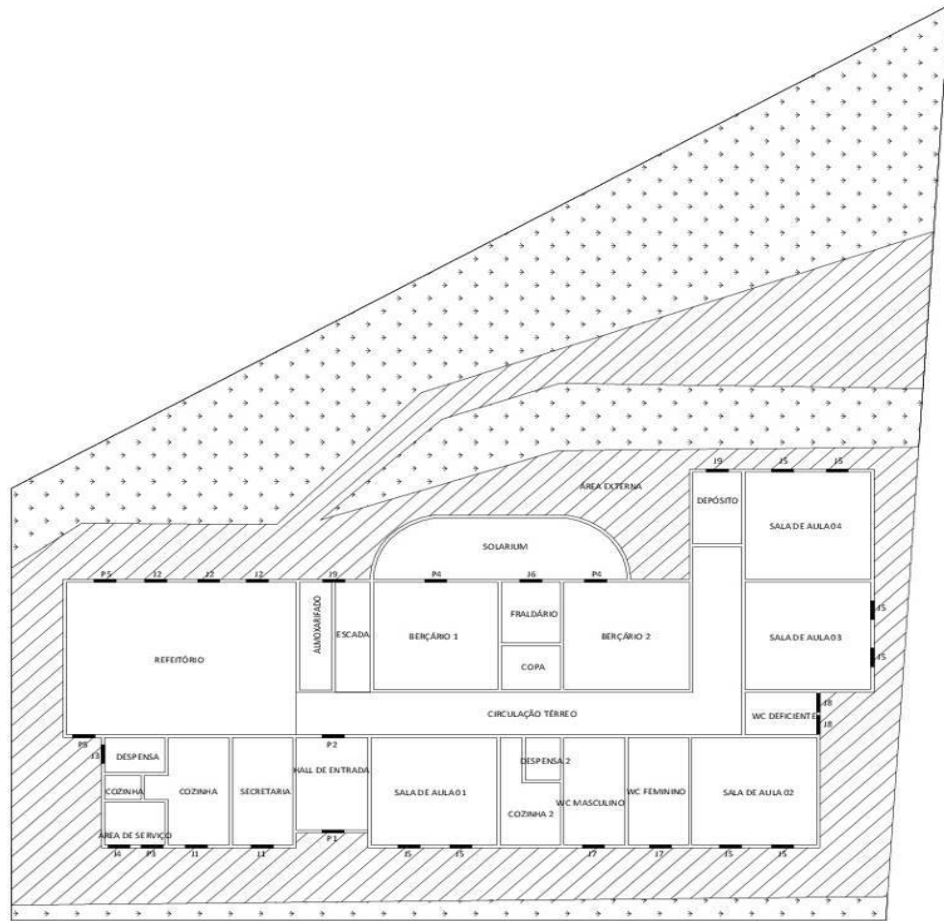


Prefeitura do Município de Cajamar

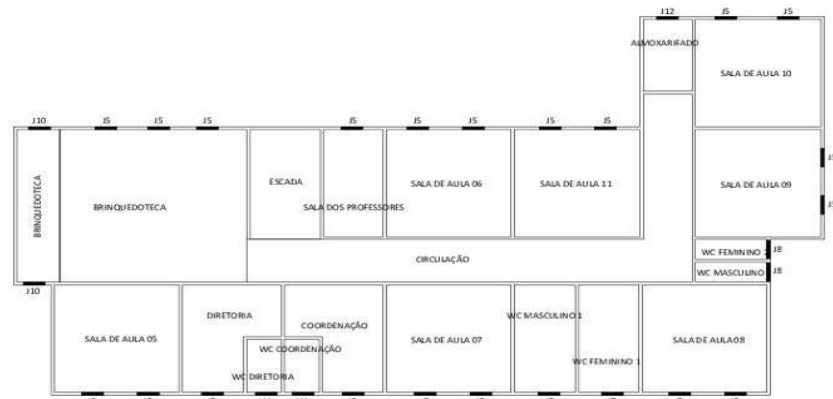
ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL: **EMEB Emellyne de Azevedo Aguiar** ESCALA: **SEM ESCALA**

ENDEREÇO: **Av. Itajobi, nº 890 - Distrito de Jordanésia - Cajamar - SP**



PAVIMENTO TÉRREO



PAVIMENTO SUPERIOR

LEGENDA

| | |
|--|--|
| Áreas internas | |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | |
| Portas e janelas de vidro | |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m ²) |
|------------------|------------------------|
| ÁREA TOTAL | 2.188,24 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 97 de 168

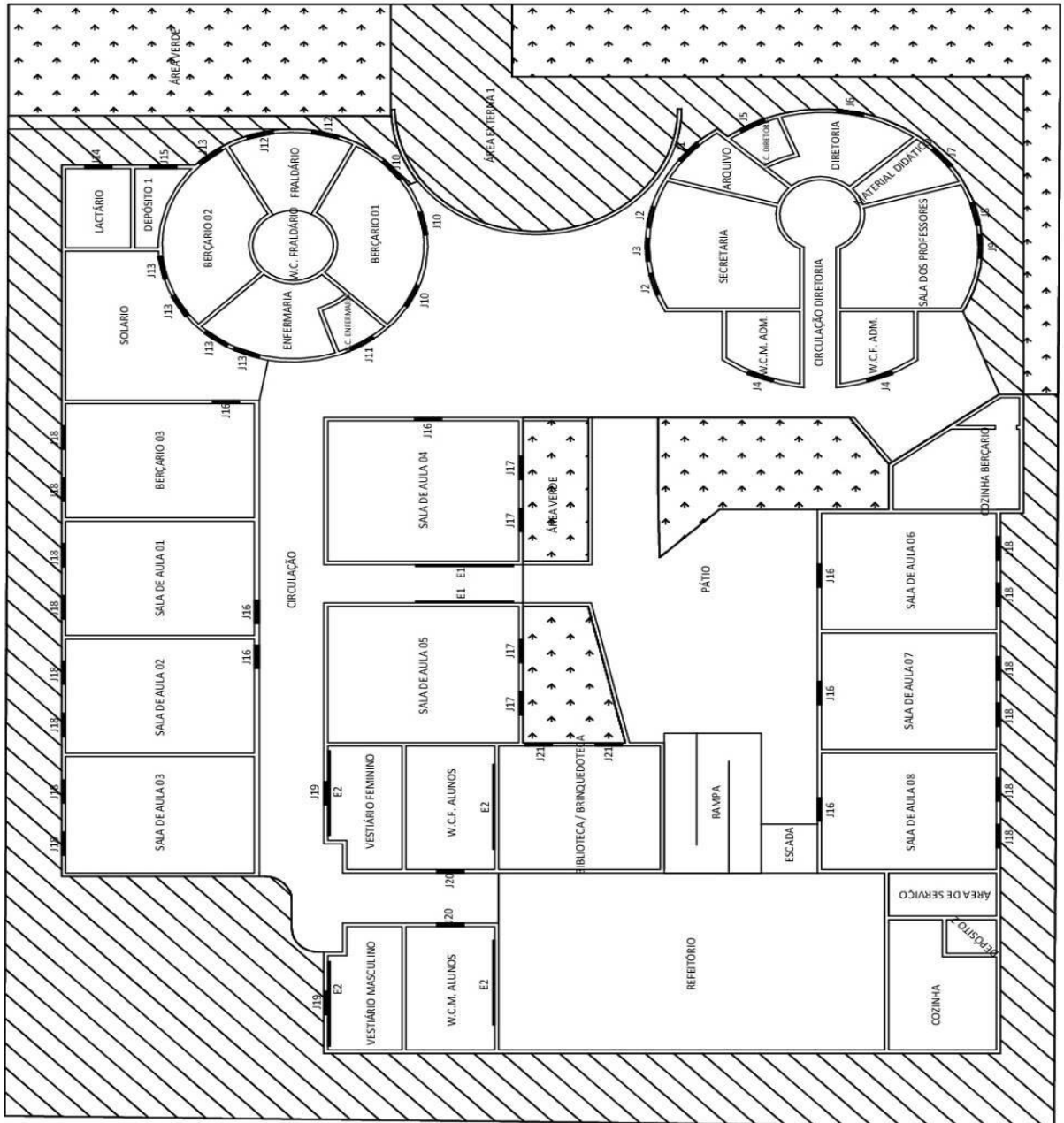


Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL: EMEB Professora Vera Almeida Santos ESCALA: SEM ESCALA

ENDEREÇO: Rua Avaré, nº71 - Guaturinho - Cajamar - SP



| LEGENDA | |
|--|--|
| Áreas internas | |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | |
| Portas e janelas de vidro | |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m²) |
|------------------|-----------|
| ÁREA TOTAL | 1.862,98 |

| | |
|----------------------------------|--|
| Subscritor Alexander Carvalho | Ordenador de despesa Régis Luiz Lima de Souza |
|----------------------------------|--|

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 98 de 168



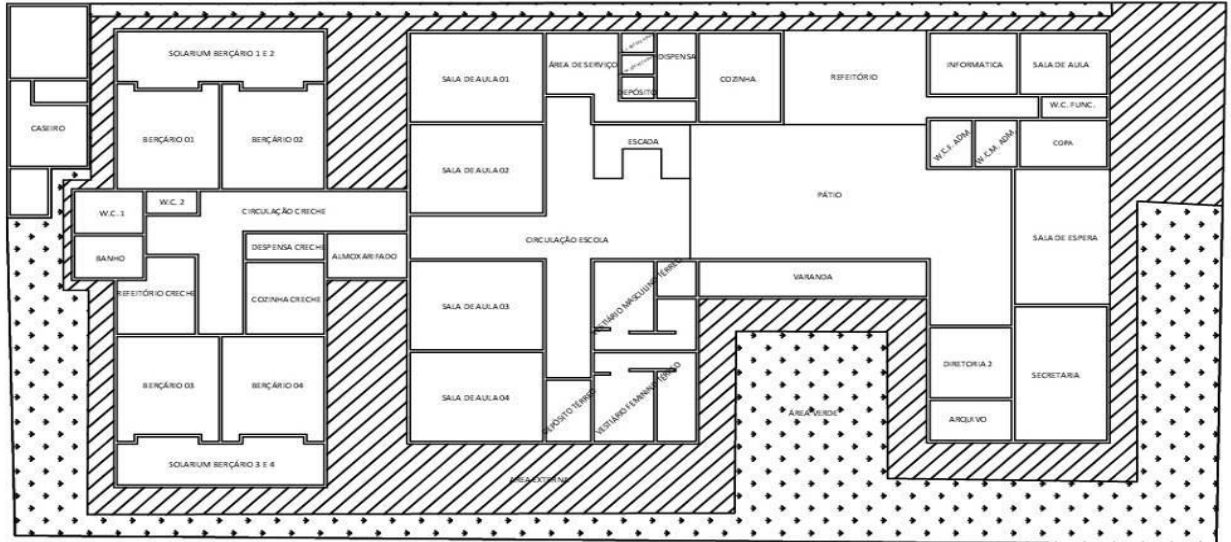
Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

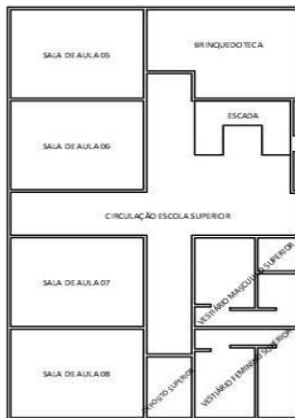
LOCAL: EMEB Vinicius Couto da Silva ESCALA: SEM ESCALA

ENDEREÇO: Rua Silvério Augusto Tavares, nº 84 - Distrito de Polvilho - Cajamar - SP

PAVIMENTO TÉRREO



PAVIMENTO SUPERIOR



LEGENDA

| | |
|--|----------------------------|
| Áreas internas | [Hatched pattern] |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | [Diagonal hatched pattern] |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | [Dotted pattern] |
| Portas e janelas de vidro | [Cross-hatched pattern] |

| | |
|------------------|------------------------|
| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m ²) |
| ÁREA TOTAL | 2.228,17 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

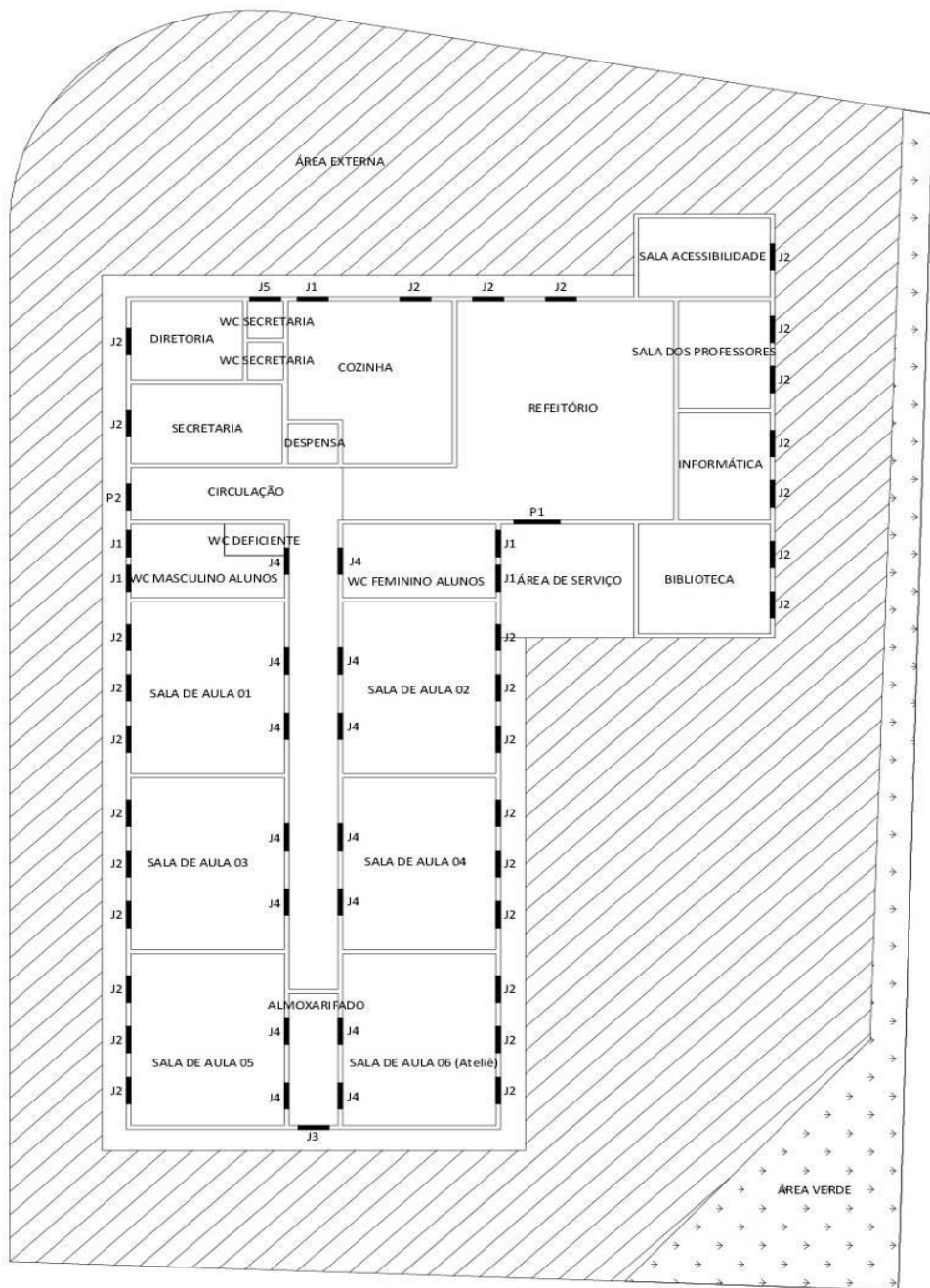
Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 99 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL: EMEB Jailson Silveira Leite
ENDEREÇO: Rua Adamantina, nº 128 - Distrito de Jordanésia - Cajamar - SP
ESCALA: SEM ESCALA



| LEGENDA | |
|--|--|
| Áreas internas | |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | |
| Portas e janelas de vidro | |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m ²) |
|------------------|------------------------|
| ÁREA TOTAL | 1.400,56 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 100 de 168

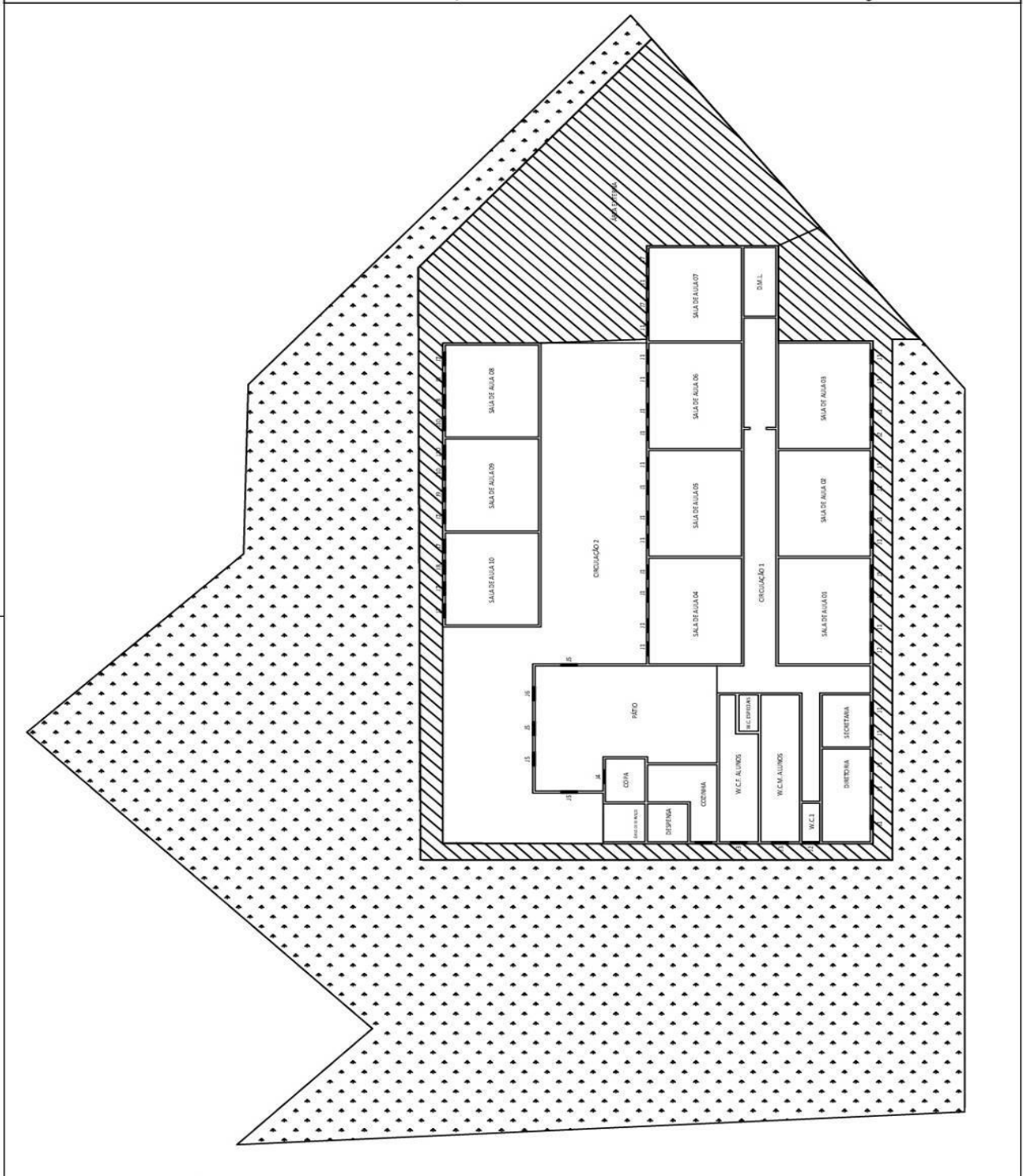


Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL: EMEB Emerson Cruz Machado ESCALA: SEM ESCALA

ENDEREÇO: Av. Antônio Cândido Machado, nº251 - Dist. de Jordanésia - Cajamar - SP



| LEGENDA | |
|--|--|
| Áreas internas | |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | |
| Portas e janelas de vidro | |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m ²) |
|------------------|------------------------|
| ÁREA TOTAL | 3.196,14 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 101 de 168

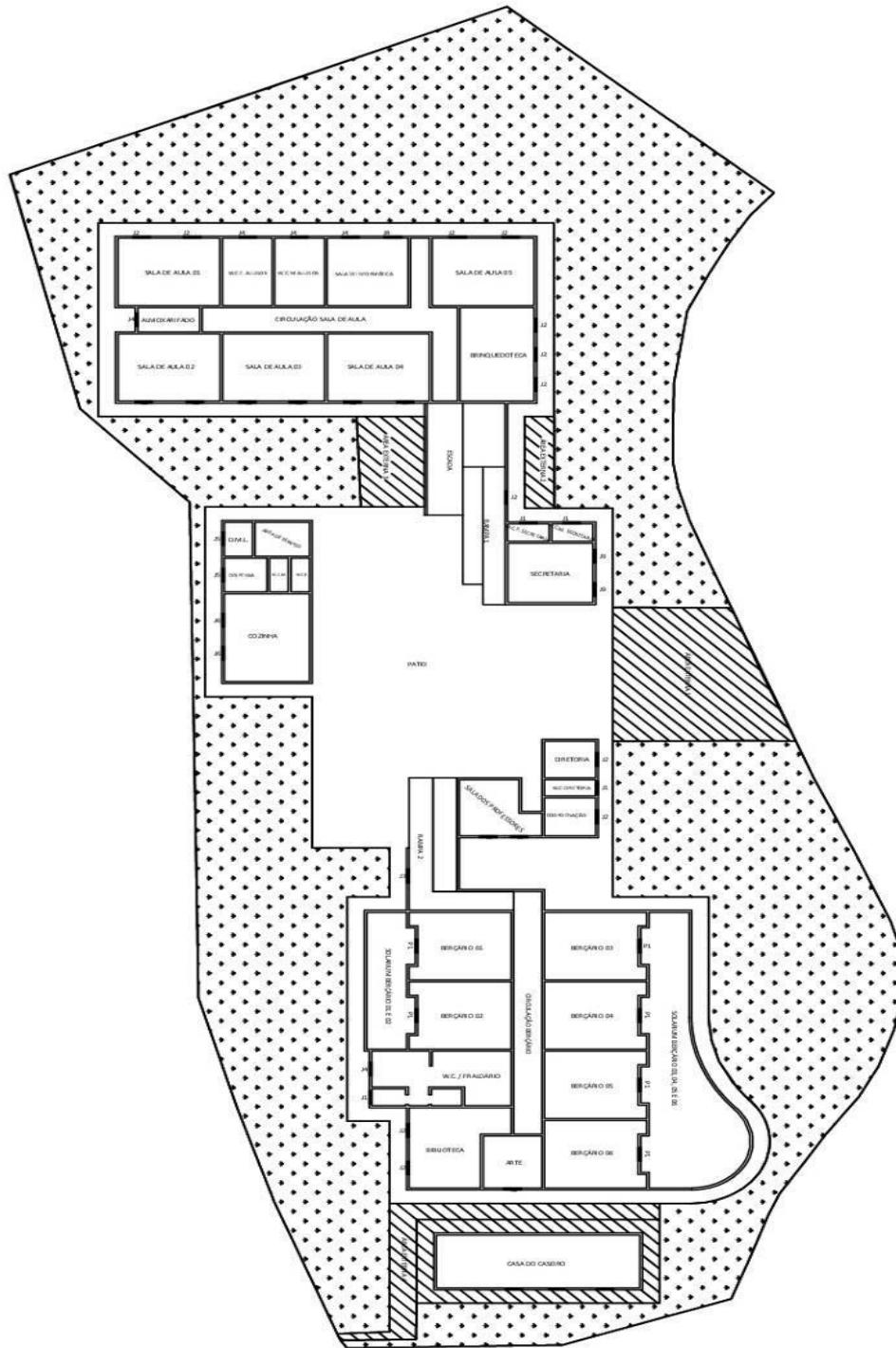


Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL: EMEB Aline Cristina Santos de Paula ESCALA: SEM ESCALA

ENDEREÇO: Avenida Arujá, nº275 - Distrito de Jordanésia - Cajamar - SP



| LEGENDA | |
|--|--|
| Áreas internas | |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | |
| Portas e janelas de vidro | |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m ²) |
|------------------|------------------------|
| ÁREA TOTAL | 3.221,07 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 102 de 168

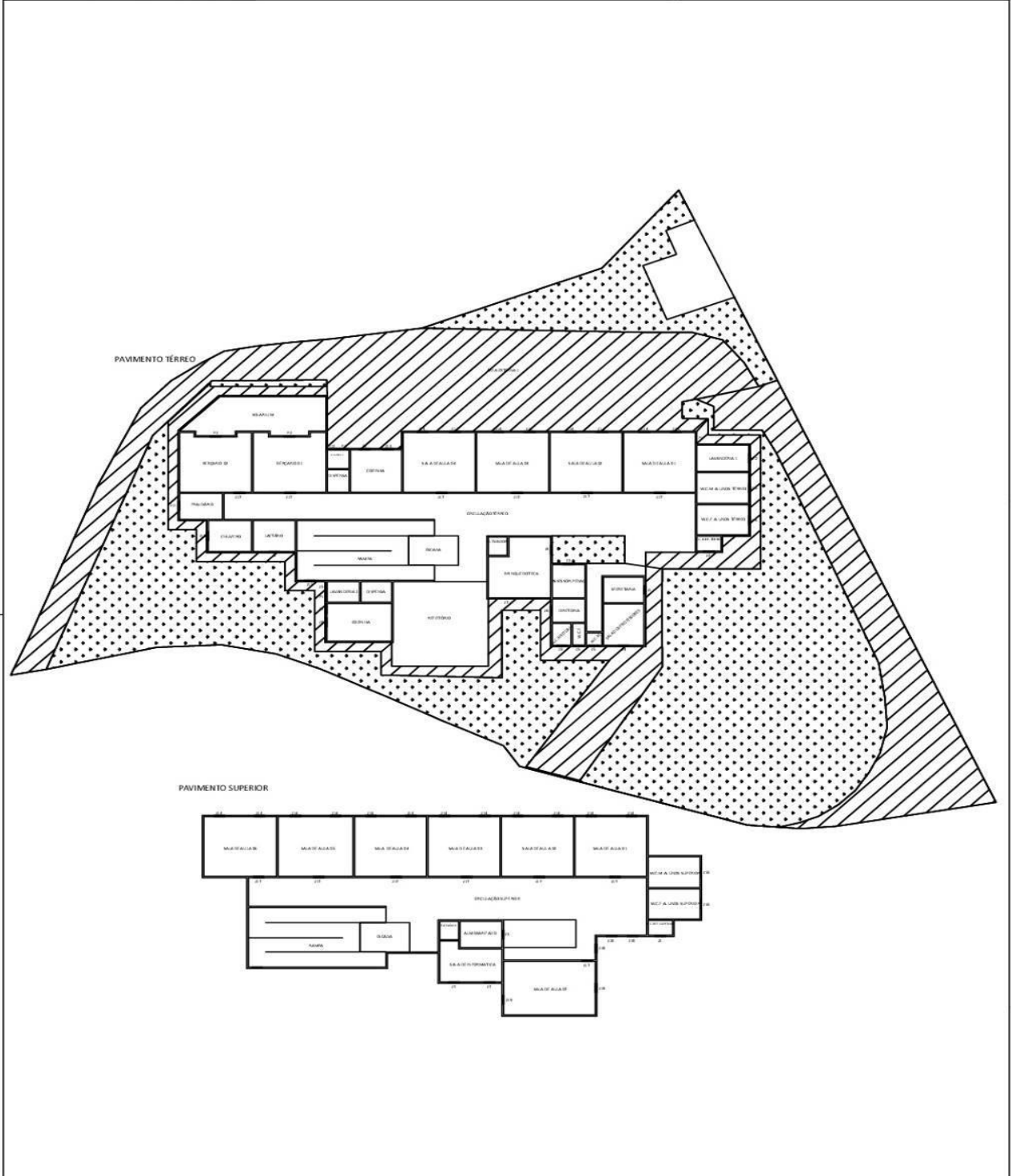


Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL: EMEB Professora Elaine Margarete Maneguim Silva ESCALA: SEM ESCALA

ENDEREÇO: Av. Dr. Antônio João Abdalla, nº 83 - Centro - Cajamar - SP



| LEGENDA | |
|--|--|
| Áreas internas | |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | |
| Portas e janelas de vidro | |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m ²) |
|------------------|------------------------|
| ÁREA TOTAL | 4.013,52 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 103 de 168

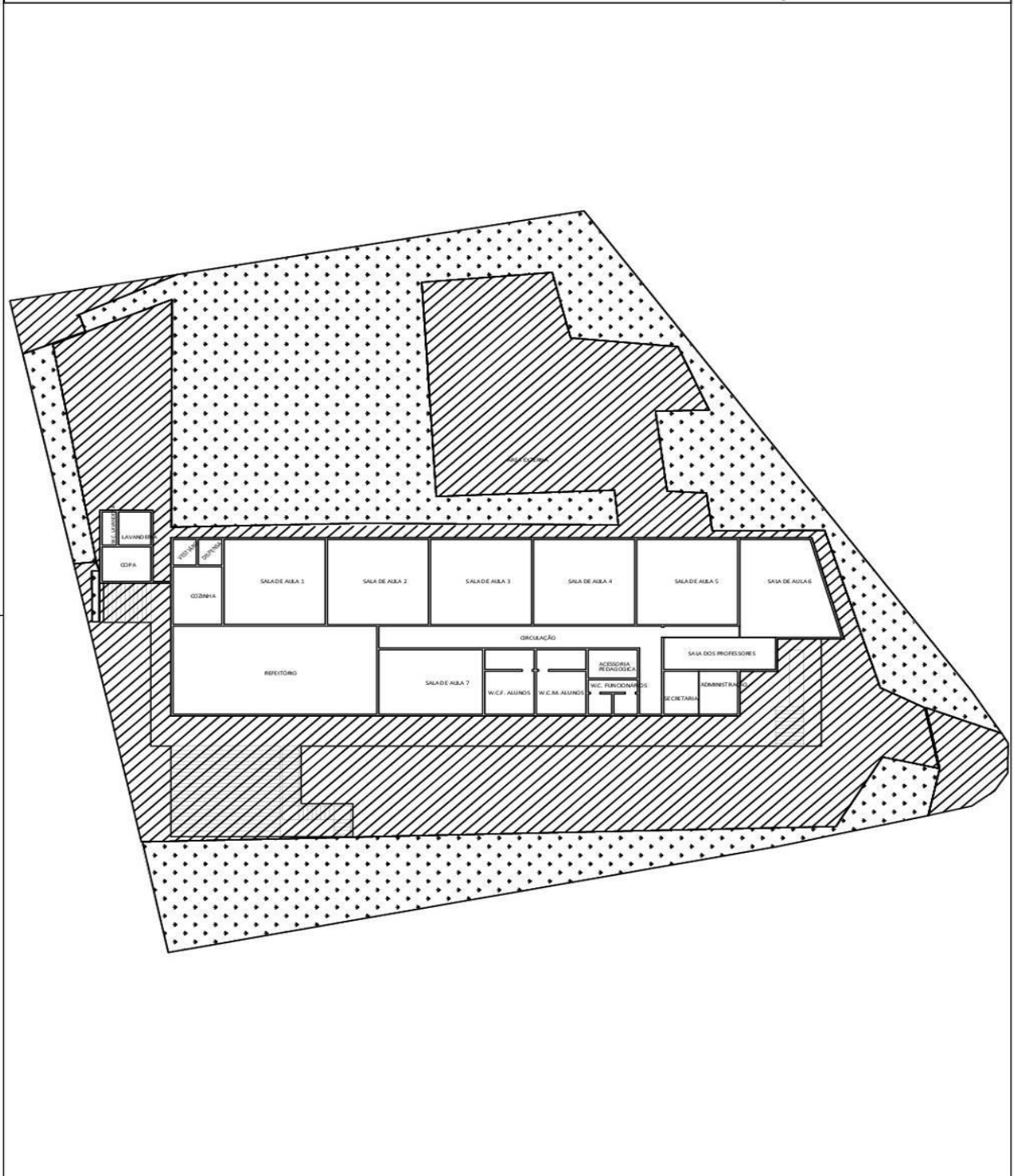


Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL: EMEB Ester Catarine Lozano ESCALA: SEM ESCALA

ENDEREÇO: Rua Gilberto de Carvalho, nº 60 - Distrito de Polvilho - Cajamar - SP



| LEGENDA | |
|--|----------------------------|
| Áreas internas | [Hatched pattern] |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | [Diagonal hatched pattern] |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | [Dotted pattern] |
| Portas e janelas de vidro | [No pattern] |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m ²) |
|------------------|------------------------|
| ÁREA TOTAL | 3.245,09 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 104 de 168



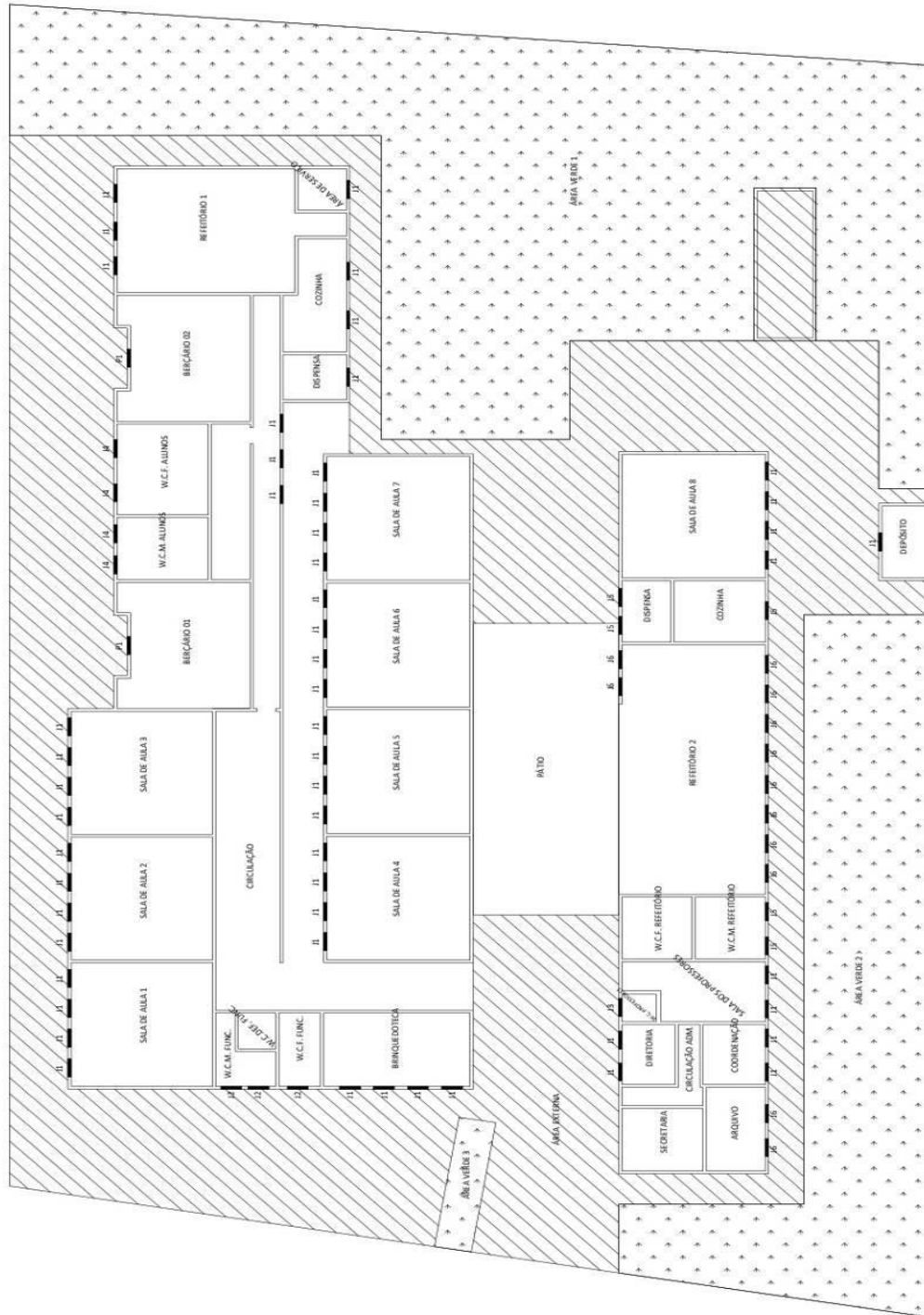
Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL: EMEB Professora Cleide Aparecida Fiuza Penido

ESCALA: SEM ESCALA

ENDEREÇO: Rua Bento da Silva Bueno, nº 47 - Distrito de Polvilho - Cajamar - SP



| LEGENDA | |
|--|--|
| Áreas internas | |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | |
| Portas e janelas de vidro | |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m ²) |
|------------------|------------------------|
| ÁREA TOTAL | 3.052,36 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 105 de 168

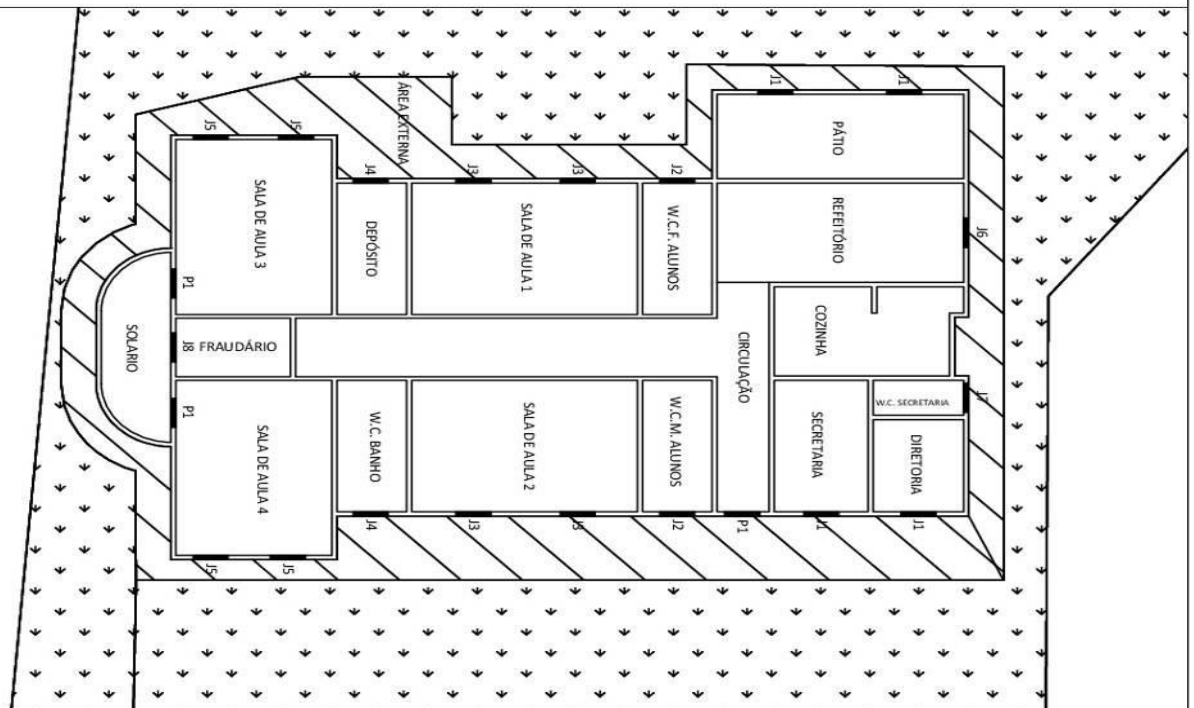
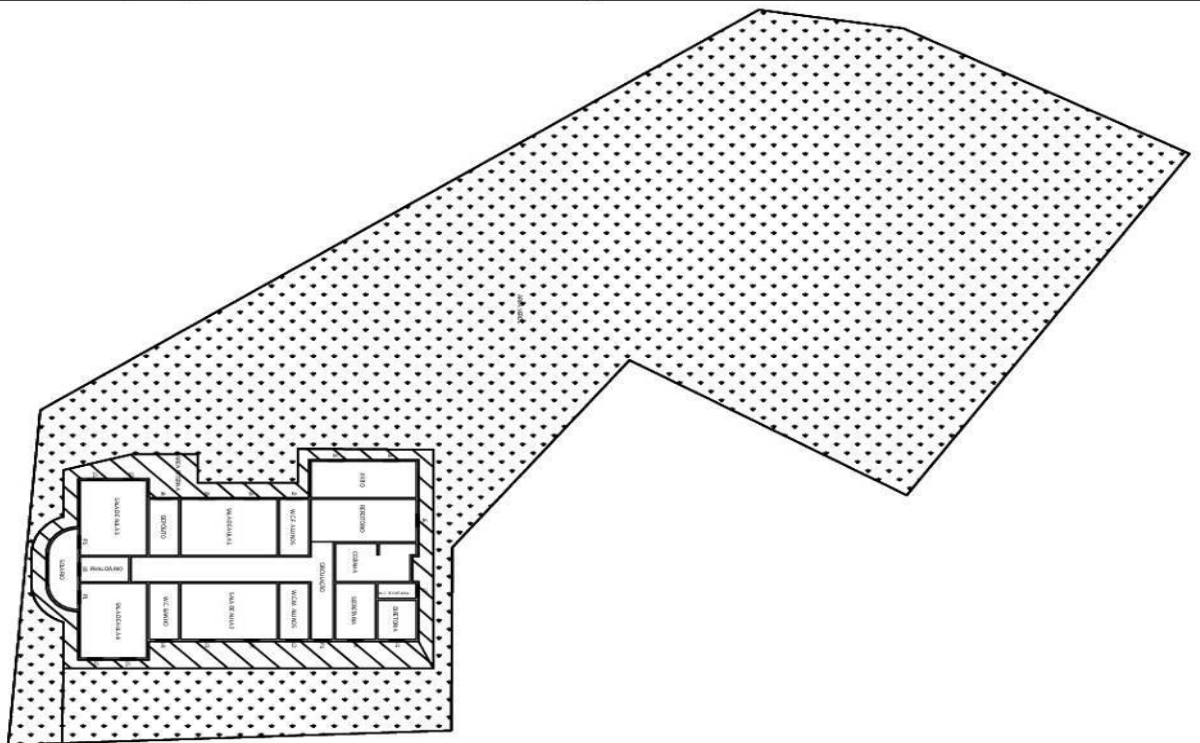


Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL: EMEB Professora Franceli de Fátima Misse Nascimento ESCALA: SEM ESCALA

ENDEREÇO: Rua Itapevi, nº201 - Ponunduva - Cajamar - SP



| LEGENDA | |
|--|--|
| Áreas internas | |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | |
| Portas e janelas de vidro | |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m ²) |
|------------------|------------------------|
| ÁREA TOTAL | 2.257,29 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 106 de 168

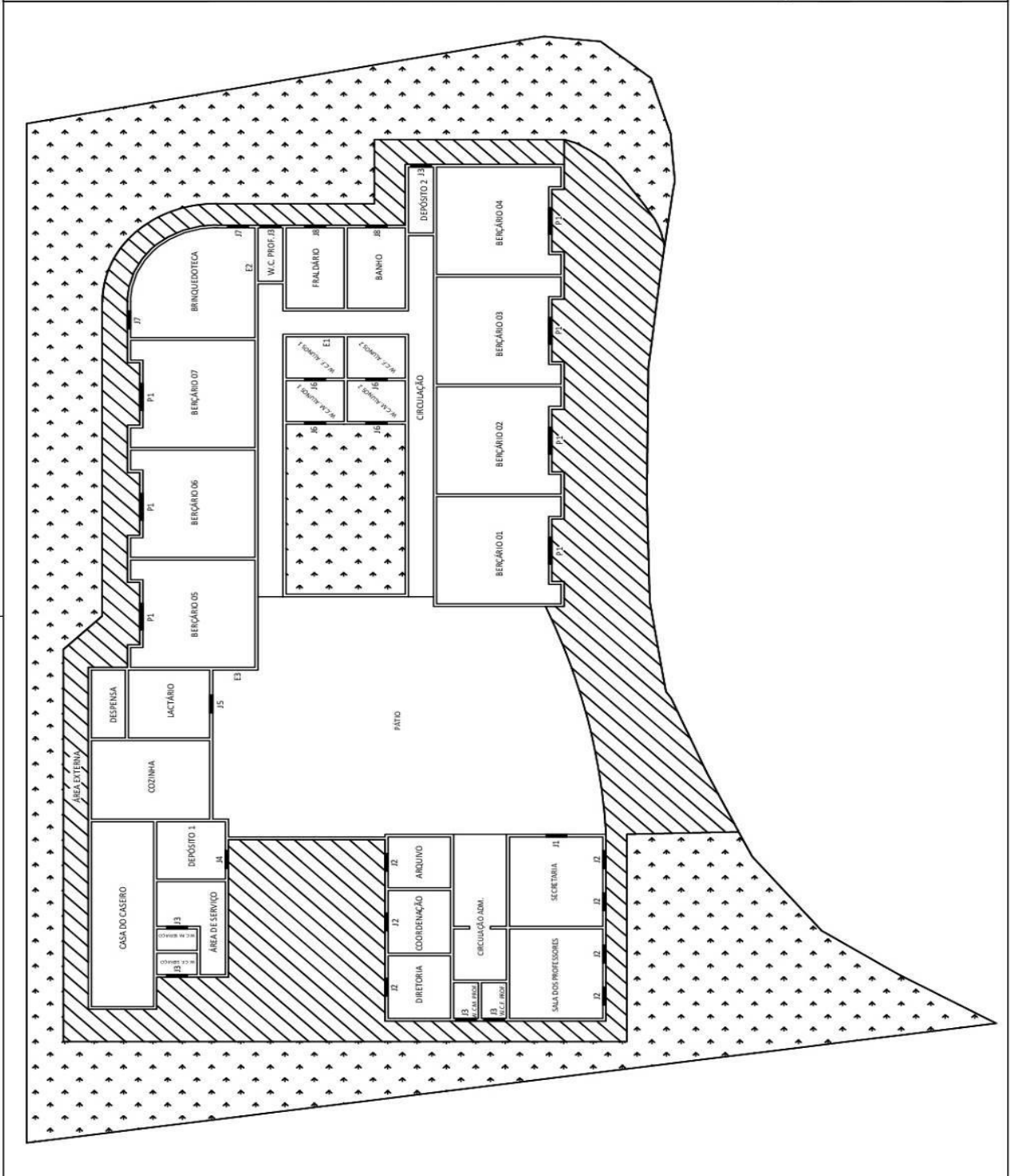


Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL: EMEB Marcos Vinícius da Silva Batista ESCALA: SEM ESCALA

ENDEREÇO: Rua das Quaresmeira, nº 249 - Distrito de Jordanésia - Cajamar - SP



| LEGENDA | |
|--|--|
| Áreas internas | |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | |
| Portas e janelas de vidro | |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m ²) |
|------------------|------------------------|
| ÁREA TOTAL | 1.598,31 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 107 de 168

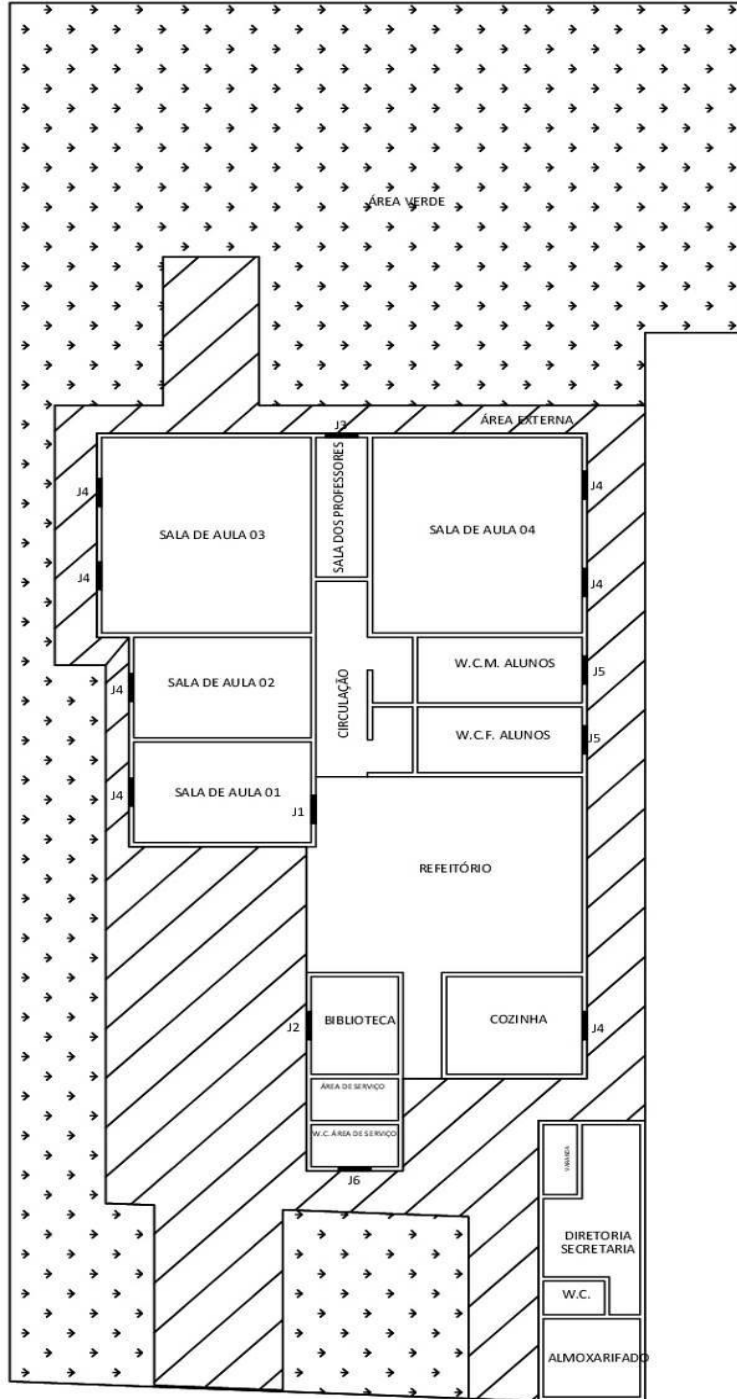


Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL: EMEB Josué Moreira Sena ESCALA: SEM ESCALA

ENDEREÇO: Rua Areias, nº473 - Recanto do Corízio - Cajamar - SP



| LEGENDA | |
|--|--|
| Áreas internas | |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | |
| Portas e janelas de vidro | |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m ²) |
|------------------|------------------------|
| ÁREA TOTAL | 978,11 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

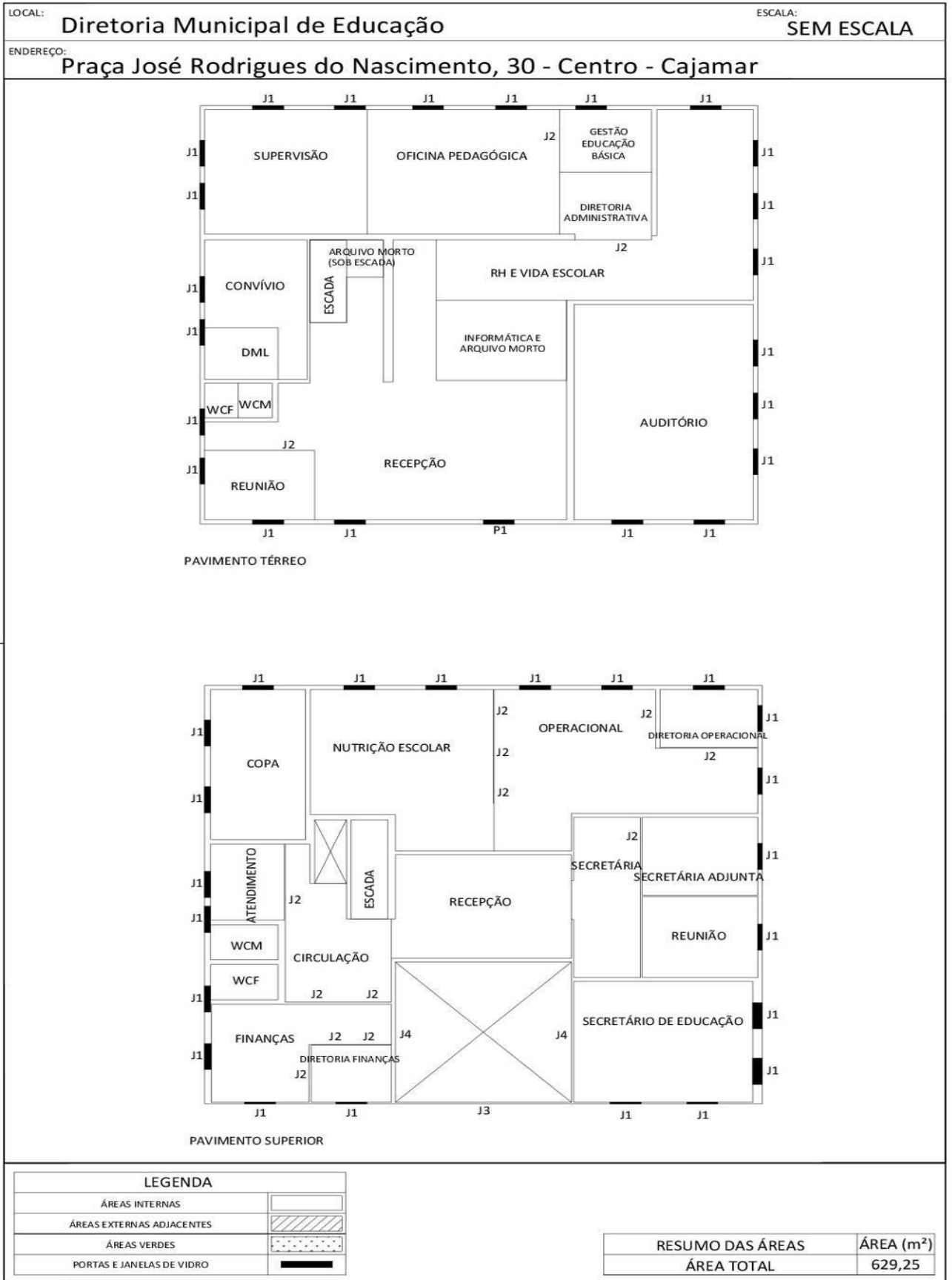
Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 108 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

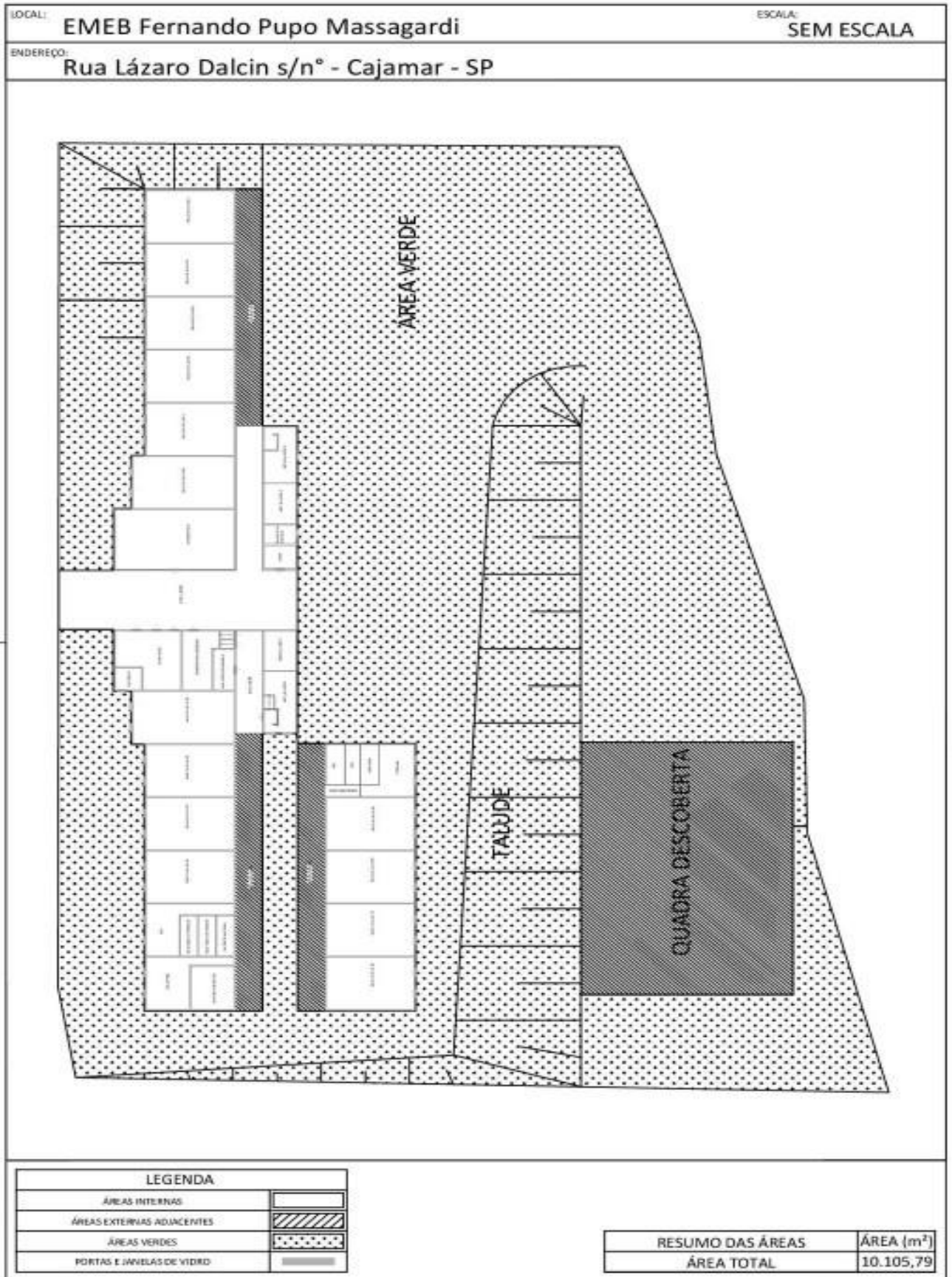
Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 109 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

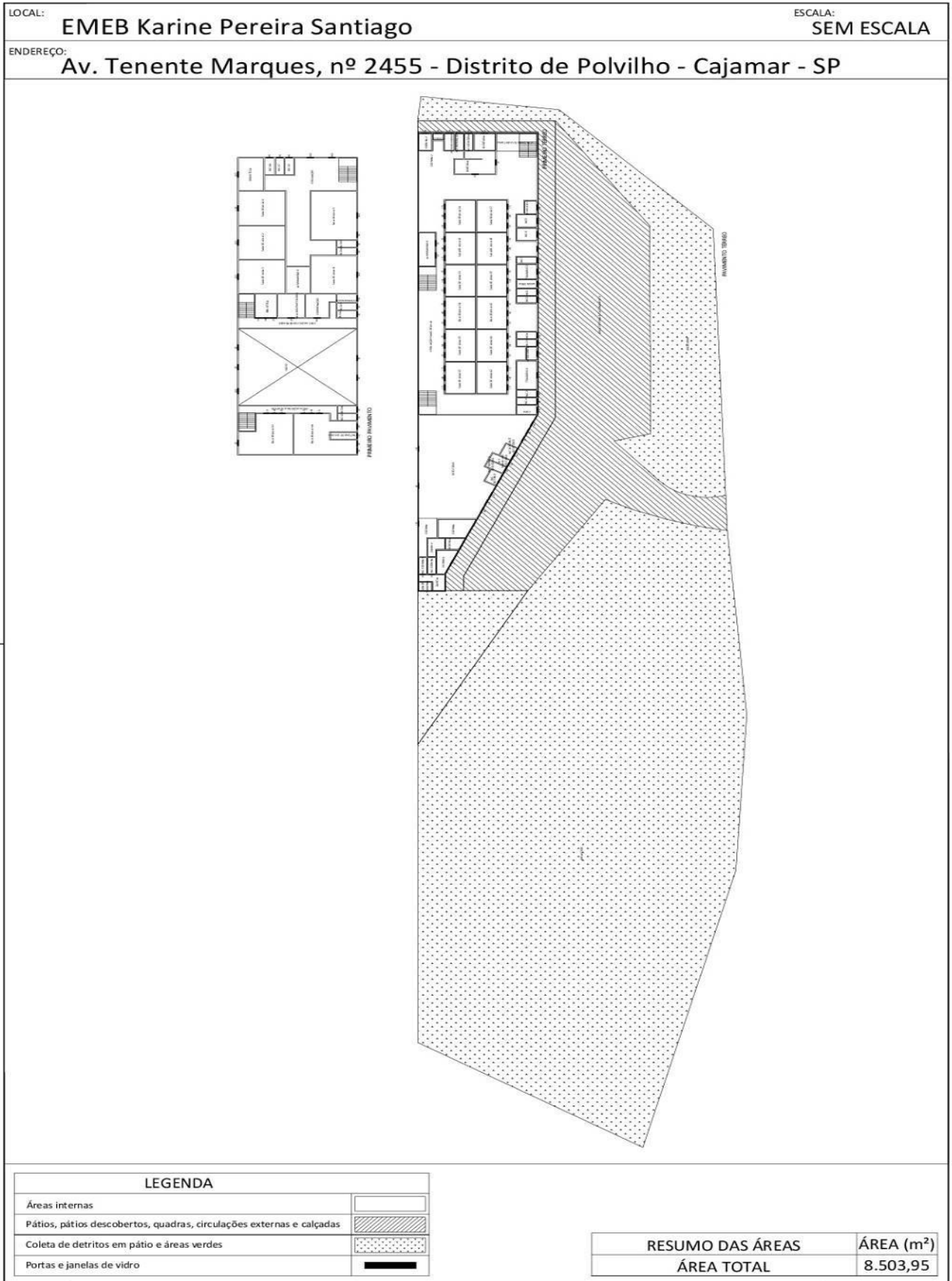
Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 110 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 111 de 168

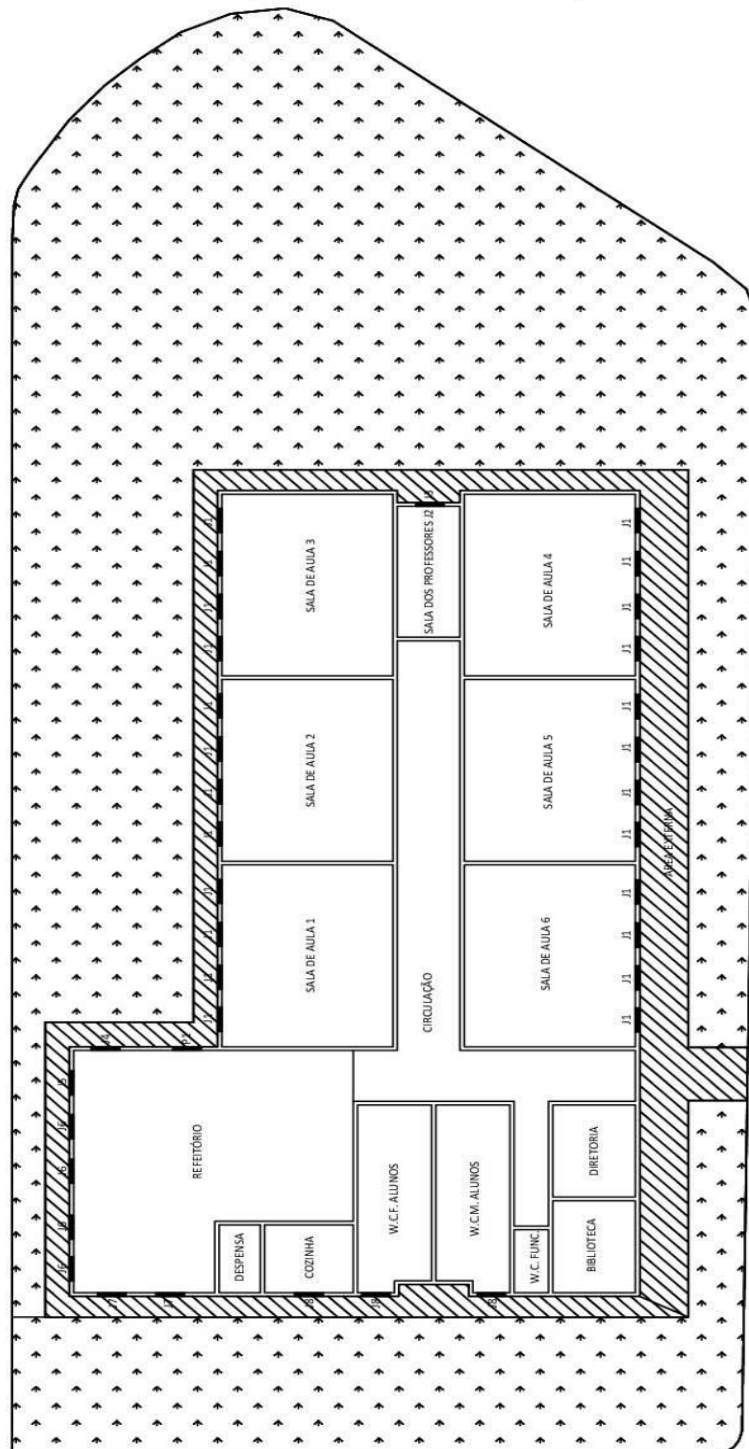


Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL: EMEB Victor Henrique Costa Possebon ESCALA: SEM ESCALA

ENDEREÇO: Rua Benedita Leme da Silva, nº 196 - Centro - Cajamar - SP



| LEGENDA | |
|--|--|
| Áreas internas | |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | |
| Portas e janelas de vidro | |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m ²) |
|------------------|------------------------|
| ÁREA TOTAL | 1.463,41 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 112 de 168

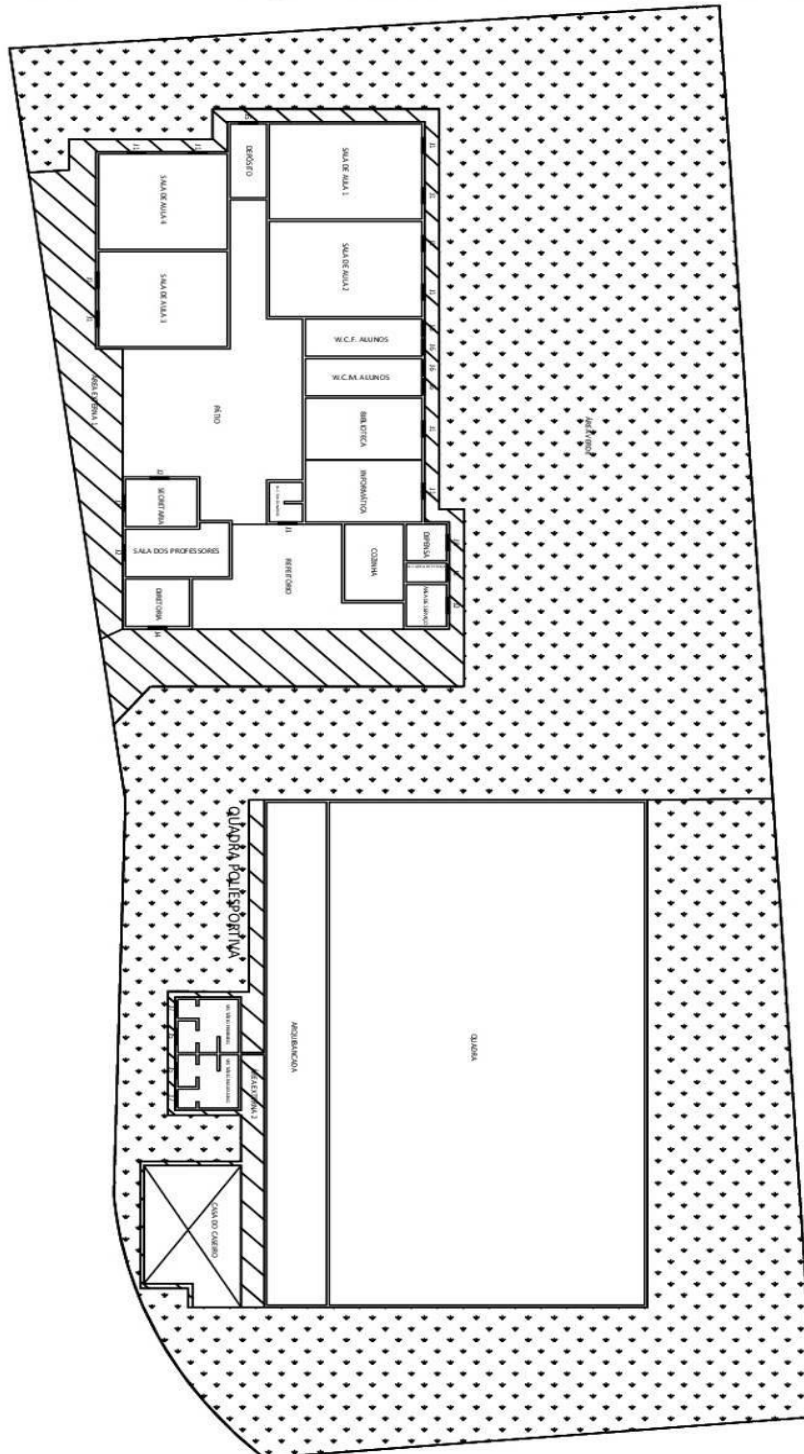


Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL: EMEB Arnaldo Correia da Silveira ESCALA: SEM ESCALA

ENDEREÇO: Estrada Francisco Missé, nº51 - Ponunduva - Cajamar - SP



| LEGENDA | |
|--|--|
| Áreas internas | |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | |
| Portas e janelas de vidro | |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m ²) |
|------------------|------------------------|
| ÁREA TOTAL | 2.827,44 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 115 de 168

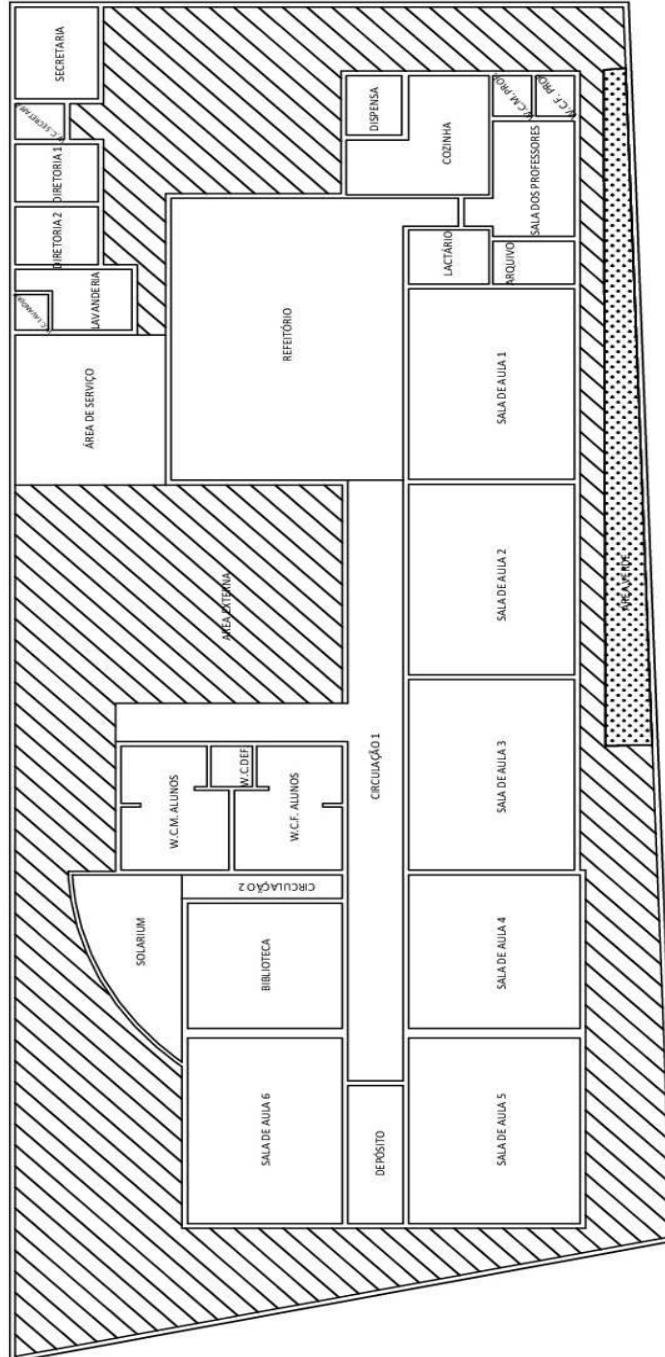


Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL: EMEB Vera Lúcia Millena ESCALA: SEM ESCALA

ENDEREÇO: Rua Charqueada, nº 60 - Distrito de Polvilho - Cajamar - SP



| LEGENDA | |
|--|--|
| Áreas internas | |
| Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas | |
| Coleta de detritos em pátio e áreas verdes | |
| Portas e janelas de vidro | |

| RESUMO DAS ÁREAS | ÁREA (m ²) |
|------------------|------------------------|
| ÁREA TOTAL | 1264,09 |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

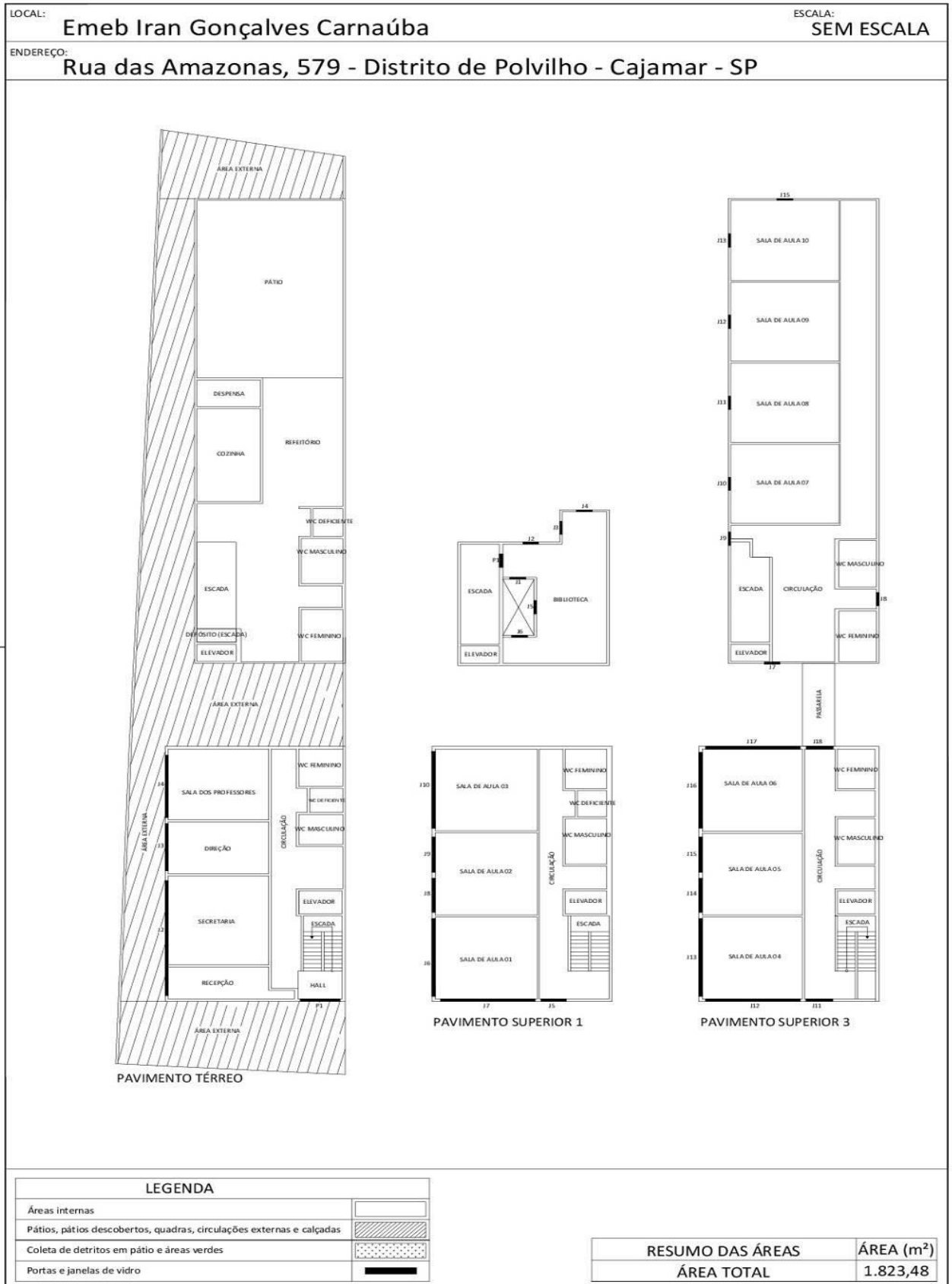
Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 116 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

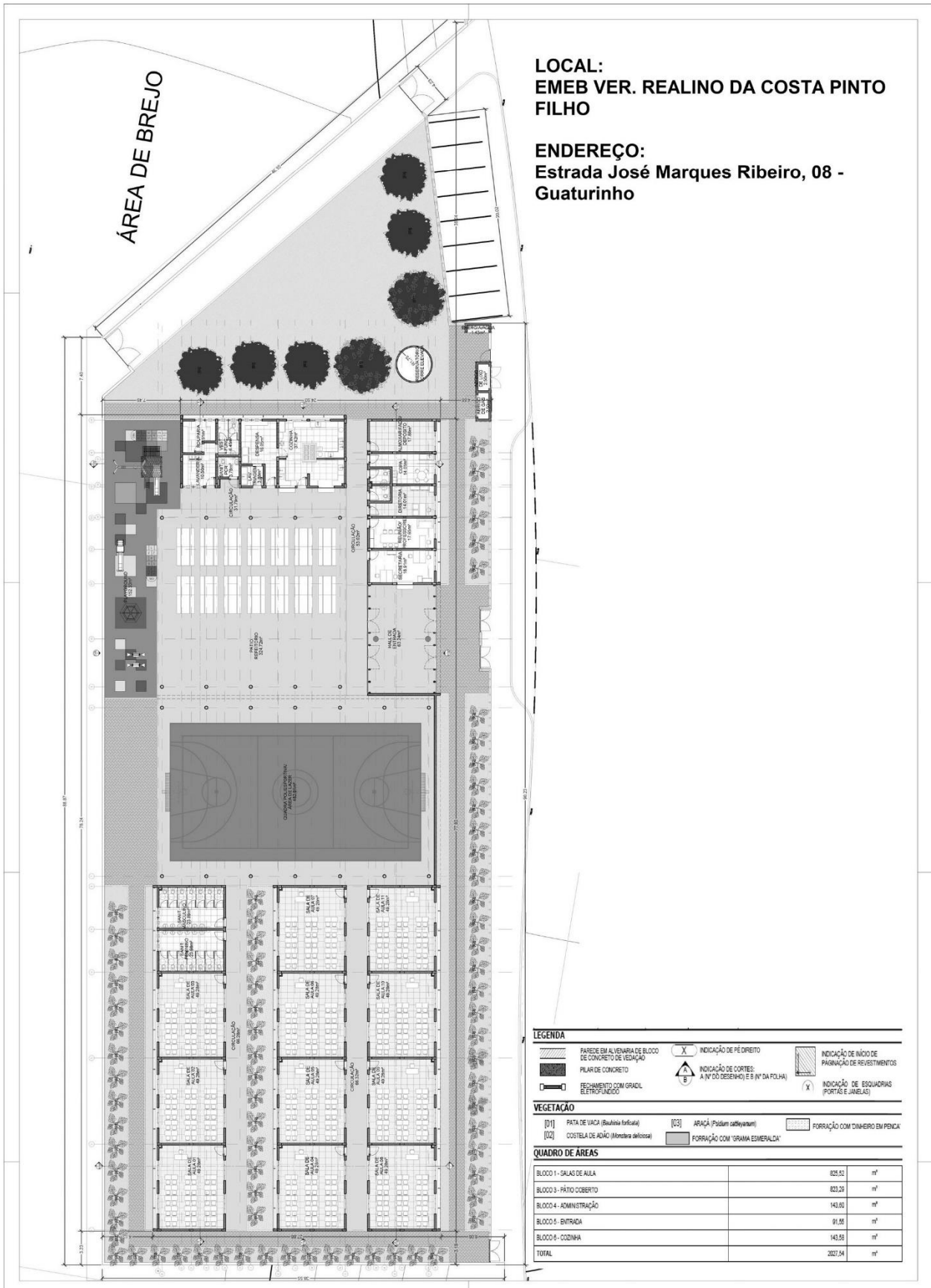
Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 117 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



| | |
|----------------------------------|--|
| Subscritor Alexander Carvalho | Ordenador de despesa Régis Luiz Lima de Souza |
|----------------------------------|--|

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 118 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Locais de Prestação dos Serviços:

| | Local | Endereço |
|----|---|---|
| 1 | EMEB PROF. ANTONIO CARLOS CARVALHO | Rua Rubens Barbosa, nº 250 - Jordanésia |
| 2 | EMEB MARIA ELCE MARTINS BERTELLE | Rua das Cisalpinas, nº 250- Jordanésia |
| 3 | EMEB MARIA GONÇALVES DE FREITAS GONÇALVES | Avenida José Marques Ferreira, nº 367 - Jordanésia |
| 4 | EMEB PROF. ^a LUCY APARECIDA BERTONCINI | Rua Alambari, nº 41 - Jordanésia |
| 5 | EMEB PROF. ODIR GARCIA ARAÚJO | Rua Teodoro Sampaio, nº 411 - Polvilho |
| 6 | EMEB PROF. ^a ROSA HELENA MOTTA MARCONDES SOUSA | Rua Jean Anastace Kovelis, s/nº - Polvilho |
| 7 | EMEB EVA ROSA DE OLIVEIRA SANTOS | Rua Colina, nº 501- Polvilho |
| 8 | EMEB MARA APARECIDA ALVES DA SILVA GOMES | Rua Engenheiro Sérgio Shiguera Harada, nº 96 - Polvilho |
| 9 | EMEB PROF. ^a MARIA DE LOURDES MATTAR | Rua José Rangel de Mesquita, nº 405 - Polvilho |
| 10 | EMEB PROF. ^a VENERANDA DE FREITAS PINTO | Estrada Flávio Beneducci, nº 80 - Centro |
| 11 | EMEB DEMÉTRIO RODRIGUES PONTES | Rua Joaquim Rodrigues Pontes, nº 51 - Ponunduva |
| 12 | EMEB PROFESSOR RONALDO PERES GERALDI | Rua Belmiro de Campos Cortez, nº 99 - Polvilho |
| 13 | EMEB ANTONIO PINTO DE CAMPOS | Rua Ana Balduino de Abreu, nº 196 - Jordanésia |
| 14 | EMEB PROFESSOR MARCELO ANTONIO RICOMINI PASCOAL | Avenida Antonio Cândido Machado, nº 227 - Jordanésia |
| 15 | EMEB DIRCE EUFRÁSIO BRASIL | Rua Américo Brasilence, s/nº - Polvilho |
| 16 | EMEB THAYS DE ALMEIDA ALVES | Rua José Isildo de Oliveira, nº 343 - Polvilho |
| 17 | EMEB EMELLYNE DE AZEVEDO AGUIAR | Avenida Itajobi, nº 890 - Jordanésia |
| 18 | EMEB PROF. ^a VERA ALMEIDA SANTOS | Rua Avaré, nº 71 - Bairro do Gaturinho |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 119 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

| | | |
|----|--|---|
| 19 | EMEB VINÍCIUS COUTO SILVA | Rua Silvério Augusto Tavares, nº 84 - Polvilho |
| 20 | EMEB JAILSON SILVEIRA LEITE | Rua Adamantina, nº 128 - Jordanésia |
| 21 | EMEB EMERSON CRUZ MACHADO | Avenida Antonio Cândido Machado, nº 251 - Jordanésia |
| 22 | EMEB ALINE CRISTINA SANTOS DE PAULA | Avenida Arujá, nº 275 - Jordanésia |
| 23 | EMEB PROF. ^a ELAINE MARGARETE MANEGUIM SILVA | Avenida Dr. Antonio João Abdalla, nº 83- Centro |
| 24 | EMEB ESTER CATARINE LOZANO | Rua Gilberto de Carvalho, nº 60 - Polvilho |
| 25 | EMEB PROFESSORA CLEIDE APARECIDA FIUZA PENIDO | Avenida Bento da Silva Bueno, nº 47 - Polvilho |
| 26 | EMEB PROF. ^a FRANCELI DE FÁTIMA MISSE NASCIMENTO | Rua Itapevi, nº 201 - Ponunduva |
| 27 | EMEB MARCUS VINÍCIUS DA SILVA BATISTA | Rua das Quaresmeiras, nº 249 - Jordanésia |
| 28 | EMEB JOSUE MOREIRA SENA | Rua Areias, nº 473 - Recanto do Corízio |
| 29 | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 - Centro - Cajamar |
| 30 | EMEB FERNANDO PUPO MASSAGARDI | Rua Lázaro Dalcin, s/nº - Cajamar |
| 31 | EMEB KARINE PEREIRA SANTIAGO | Av. Tenente Marques, nº 2455 - Polvilho |
| 32 | EMEB VICTOR HENRIQUE COSTA POSSEBON (ÁGUA BRANCA) | Rua Benedita Leme da Silva, nº 196 - Centro |
| 33 | EMEB GUILHERMINA DO COUTO OLIVEIRA | Rua Vila Nova, s/nº - km 43 Rodovia Anhanguera - Cajamar - SP |
| 34 | EMEB ELIZETE HENRIQUE DA SILVA | Rua das Moréias, nº 95 - Portal dos Ipês - Polvilho |
| 35 | EMEB ARNALDO CORREIA DA SILVEIRA | Estrada Francisco Misse, nº 51 - Ponunduva |
| 36 | EMEB VERA LÚCIA MILLENA | Rua Charqueada, nº 60 - Polvilho |
| 37 | EMEB IRAN GONÇALVES CARNAÚBA | Rua das Amazonas, 579 - Polvilho |
| 38 | EMEB VER. REALINO DA COSTA PINTO FILHO | Estrada José Marques Ribeiro, 08 - Guaturinho |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 120 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I.II - MODELO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Tabela I

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

FUNÇÃO:

| Módulo 1 - Composição da Remuneração | | |
|---|------------------------------------|--------------------|
| 1 | Composição da Remuneração | Valor (R\$) |
| A | Salário-Base | |
| B | Adicional de Periculosidade | |
| C | Adicional de Insalubridade | |
| D | Adicional Noturno (%) | |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | |
| G | DSR sobre adicional noturno | |
| Total | | |

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

| Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | | |
|--|--|-----------------------|--------------------|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | Percentual (%) | Valor (R\$) |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | | |
| B | Férias e Adicional de Férias | | |
| Total | | | |

| Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições. | | | |
|--|---|-----------------------|------------------|
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | Percentual (%) | Valor R\$ |
| A | INSS | | |
| B | Salário Educação | | |
| C | SAT | | |
| D | SESC ou SESI | | |
| E | SENAI - SENAC | | |
| F | SEBRAE | | |
| G | INCRA | | |
| H | FGTS | | |
| Total | | | |

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | Valor (R\$) |
|------------|-------------------------------------|--------------------|
| A | Transporte | |
| A.1 | Desconto Funcionário | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | |
| B.1 | Desconto Funcionário | |
| C | Assistência Odontológica | |
| C1 | Desconto Funcionário | |
| D | Cesta Básica | |
| E | PPR | |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscriber | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 121 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

| | | |
|--------------|---------------------------|--|
| F | Seguro de Vida | |
| G | Norma Regulamentadora NR7 | |
| H | Auxílio Creche | |
| Total | | |

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | Valor (R\$) |
|--------------|---|-------------|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | |
| Total | | |

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

| 3 | Provisão para Rescisão | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|--------------|--|----------------|-------------|
| A | Aviso Prévio Indenizado | | |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | | |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | | |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | | |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | | |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | | |
| Total | | | |

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

| 4.1 | Ausências Legais | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|--------------|-----------------------------------|----------------|-------------|
| A | Férias | | |
| B | Ausências Legais | | |
| C | Licença-Paternidade | | |
| D | Ausência por acidente de trabalho | | |
| E | Afastamento Maternidade | | |
| F | Outros (especificar) | | |
| Total | | | |

Submódulo 4.2 - Intraornada

| 4.2 | Intraornada | Valor (R\$) |
|--------------|--------------------------------------|-------------|
| A | Intervalo para repouso e alimentação | |
| Total | | |

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | Valor (R\$) |
|--------------|--|-------------|
| 4.1 | Ausências Legais | |
| 4.2 | Intraornada | |
| Total | | |

Módulo 5 - Insumos Diversos

| 5 | Insumos Diversos | Valor (R\$) |
|---|--------------------|--------------------------|
| | Subscritor | Ordenador de despesa |
| | Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 122 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

| | | |
|--------------|----------------------|--|
| A | Uniformes | |
| B | Materiais | |
| C | Equipamentos | |
| D | Outros (especificar) | |
| Total | | |

| | |
|--|--|
| TOTAL MODULOS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 | |
|--|--|

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|--------------|------------------------------------|----------------|-------------|
| A | Custos Indiretos | | |
| B | Lucro | | |
| C | Tributos | | |
| C.1 | PIS | | |
| C.2 | COFINS | | |
| C.3 | ISSQN | | |
| C4 | (especificar) | | |
| Total | | | |

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

| | Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | Valor (R\$) |
|-------------------------------------|---|-------------|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | |
| Subtotal (A + B + C + D + E) | | |
| F | Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro | |
| Valor Total por Empregado | | |

Tabela II - MEMÓRIA DE CÁLCULO - UNIFORMES

| ITEM | QUANTIDADE | VIDA ÚTIL | ESPECIFICAÇÃO | VR. UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|------------|-----------|---------------|--------------|-------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 123 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| Valor mensal gasto com uniformes | | | | | |
| Crédito PIS / COFINS | | | | | |
| Valor subsidiado pela empresa / mês (C/desc. Crédito PIS/COFINS) | | | | | |

| Tabela III - MEMÓRIA DE CÁLCULO - MATERIAL DE LIMPEZA / EQUIPAMENTOS | | | | | |
|---|----------------|----------------|---------------------|-----------------|--------------|
| ITEM | UNIDADE | QUANTID | ESPEFICICAÇÃ | VR. | VALOR |
| | | . | O | UNITÁRIO | TOTAL |
| 1 | | | | | |
| VALOR TOTAL MENSAL | | | | | |

Os participantes poderão alterar a planilha de composição de custos unitários, desde que devidamente justificado e seguindo toda a legislação vigente, devendo atender as convenções coletivas de trabalhos, quando existir.

Deverão apresentar planilha para cada função de acordo com o quadro de funcionários que conta neste termo;

Deverão apresentar a planilha de composição de custos unitários, nos termos do Art. 46º da Lei de Licitações 14.133/21, conforme modelo constante no ANEXO deste termo, a empresa deverá descrever leis e formas de cálculo para preenchimento das planilhas, por item listado, SOB PENA DE DECLASSIFICAÇÃO PELA NÃO APRESENTAÇÃO;

Deverá ser acrescentado juntamente com a proposta as convenções coletivas de trabalhos vigentes existentes.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 124 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada em limpeza, asseio e conservação de prédios, visando atender a rede municipal de ensino.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Contratação se faz necessária, tendo em vista que a Contratada atual apresentou uma **notificação de rescisão contratual amigável** (documento anexo), e por se tratar de serviços contínuos visando a prestação de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares para a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos em locais determinados na relação de endereços.

Consiste na limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades, mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, em ambientes escolares e em determinado período de tempo.

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

3 – ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Educação

4 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa atender a uma demanda de limpeza de mobiliários e equipamentos escolares, realização de serviços de manutenção de áreas verdes, limpeza e desinfecção de reservatórios de caixas d'água, bem como a conservação das unidades escolares e dependências da Secretaria Municipal de Educação, conforme tabela abaixo:

| | Local | Endereço |
|---|------------------------------------|---|
| 1 | EMEB PROF. ANTONIO CARLOS CARVALHO | Rua Rubens Barbosa, nº 250 - Jordanésia |
| 2 | EMEB MARIA ELCE MARTINS BERTELLE | Rua das Cisalpinas, nº 250- Jordanésia |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 125 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

| | | |
|----|---|---|
| 3 | EMEB MARIA GONÇALVES DE FREITAS GONÇALVES | Avenida José Marques Ferreira, nº 367 - Jordanésia |
| 4 | EMEB PROF. ^a LUCY APARECIDA BERTONCINI | Rua Alambari, nº 41 - Jordanésia |
| 5 | EMEB PROF. ODIR GARCIA ARAÚJO | Rua Teodoro Sampaio, nº 411 - Polvilho |
| 6 | EMEB PROF. ^a ROSA HELENA MOTTA MARCONDES SOUSA | Rua Jean Anastace Kovelis, s/nº - Polvilho |
| 7 | EMEB EVA ROSA DE OLIVEIRA SANTOS | Rua Colina, nº 501- Polvilho |
| 8 | EMEB MARA APARECIDA ALVES DA SILVA GOMES | Rua Engenheiro Sérgio Shiguera Harada, nº 96 - Polvilho |
| 9 | EMEB PROF. ^a MARIA DE LOURDES MATTAR | Rua José Rangel de Mesquita, nº 405 - Polvilho |
| 10 | EMEB PROF. ^a VENERANDA DE FREITAS PINTO | Estrada Flávio Beneducci, nº 80 - Centro |
| 11 | EMEB DEMÉTRIO RODRIGUES PONTES | Rua Joaquim Rodrigues Pontes, nº 51 - Ponunduva |
| 12 | EMEB PROFESSOR RONALDO PERES GERALDI | Rua Belmiro de Campos Cortez, nº 99 - Polvilho |
| 13 | EMEB ANTONIO PINTO DE CAMPOS | Rua Ana Balduino de Abreu, nº 196 - Jordanésia |
| 14 | EMEB PROFESSOR MARCELO ANTONIO RICOMINI PASCOAL | Avenida Antonio Cândido Machado, nº 227 - Jordanésia |
| 15 | EMEB DIRCE EUFRÁSIO BRASIL | Rua Américo Brasiliense, s/nº - Polvilho |
| 16 | EMEB THAYS DE ALMEIDA ALVES | Rua José Isildo de Oliveira, nº 343 - Polvilho |
| 17 | EMEB EMELLYNE DE AZEVEDO AGUIAR | Avenida Itajobi, nº 890 - Jordanésia |
| 18 | EMEB PROF. ^a VERA ALMEIDA SANTOS | Rua Avaré, nº 71 - Bairro do Gaturinho |
| 19 | EMEB VINÍCIUS COUTO SILVA | Rua Silvério Augusto Tavares, nº 84 - Polvilho |
| 20 | EMEB JAILSON SILVEIRA LEITE | Rua Adamantina, nº 128 - Jordanésia |
| 21 | EMEB EMERSON CRUZ MACHADO | Avenida Antonio Cândido Machado, nº 251 - Jordanésia |
| 22 | EMEB ALINE CRISTINA SANTOS DE PAULA | Avenida Arujá, nº 275 - Jordanésia |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 126 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

| | | |
|----|---|---|
| 23 | EMEB PROF. ^a ELAINE MARGARETE MANEGUIM SILVA | Avenida Dr. Antonio João Abdalla, nº 83- Centro |
| 24 | EMEB ESTER CATARINE LOZANO | Rua Gilberto de Carvalho, nº 60 - Polvilho |
| 25 | EMEB PROFESSORA CLEIDE APARECIDA FIUZA PENIDO | Avenida Bento da Silva Bueno, nº 47 - Polvilho |
| 26 | EMEB PROF. ^a FRANCELI DE FÁTIMA MISSE NASCIMENTO | Rua Itapevi, nº 201 - Ponunduva |
| 27 | EMEB MARCUS VINÍCIUS DA SILVA BATISTA | Rua das Quaresmeiras, nº 249 - Jordanésia |
| 28 | EMEB JOSUE MOREIRA SENA | Rua Areias, nº 473 - Recanto do Corízio |
| 29 | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 - Centro - Cajamar |
| 30 | EMEB FERNANDO PUPO MASSAGARDI | Rua Lázaro Dalcin, s/nº - Cajamar |
| 31 | EMEB KARINE PEREIRA SANTIAGO | Av. Tenente Marques, nº 2455 - Polvilho |
| 32 | EMEB VICTOR HENRIQUE COSTA POSSEBON (ÁGUA BRANCA) | Rua Benedita Leme da Silva, nº 196 - Centro |
| 33 | EMEB GUILHERMINA DO COUTO OLIVEIRA | Rua Vila Nova, s/nº - km 43 Rodovia Anhanguera - Cajamar - SP |
| 34 | EMEB ELIZETE HENRIQUE DA SILVA | Rua das Moréias, nº 95 - Portal dos Ipês - Polvilho |
| 35 | EMEB ARNALDO CORREIA DA SILVEIRA | Estrada Francisco Misse, nº 51 - Ponunduva |
| 36 | EMEB VERA LÚCIA MILLENA | Rua Charqueada, nº 60 - Polvilho |
| 37 | EMEB IRAN GONÇALVES CARNAÚBA | Rua das Amazonas, 579 - Polvilho |
| 38 | EMEB VER. REALINO DA COSTA PINTO FILHO | Estrada José Marques Ribeiro, 08 - Guaturinho |

5 – ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Os itens que compõem os serviços a serem contratos, listados nas tabelas abaixo, contam com detalhamento completo na descrição dos lotes, no Termo de Referência:

Tabela I:

| LOTE I | | | |
|--------|--------------------|-------|--------------------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT. |
| | Subscriber | | Ordenador de despesa |
| | Alexander Carvalho | | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 127 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

| | | | |
|-----|--|------------------|----------|
| 1.1 | Limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios de água | Hora/homem | 370 |
| 1.2 | Limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios de água | Hora/veículo | 185,5 |
| 1.3 | Limpeza, asseio e conservação de prédios da rede de ensino | m ² | 122.727 |
| 1.4 | Serviços Correlatos | Hora/homem | 1.056,00 |
| 1.5 | Limpeza mecanizada de pisos | Hora/Equipamento | 1.584,00 |

Tabela II:

| LOTE II | | | |
|---------|---|------------|--------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT. |
| 2.1 | Equipe Padrão para realização de serviços de manutenção de Áreas Verdes | Equipe/Mês | 1 |

6 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Trata-se de um mercado amplo, com diversas empresas que prestam esse tipo de serviço para a Administração Pública, considerando a necessidade apresentada no tópico 2 deste Estudo Técnico Preliminar, a opção mais recorrente na Administração Pública é a execução indireta por meio da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação.

Em que pese o maior impacto orçamentário, posto que contempla custos indiretos e o lucro da contratada, essa é a solução que pode se mostrar mais vantajosa para a Administração Pública. Isso porque a Lei n.º 14.133/2021 autoriza que os contratos de serviços contínuos sejam prorrogados sucessivamente por até cinco anos, racionalizando os processos de contratação e conferindo maior estabilidade à prestação dos serviços.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O objeto abrange a contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, a serem executados nas dependências das unidades da Secretaria Municipal de Educação.

Considerando que a interrupção na prestação dos serviços pode prejudicar as atividades e o funcionamento da Secretaria Municipal de Educação recomenda-se a contratação continuada do serviço, sendo

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 128 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

a contratação mais vantajosa. Portanto, vislumbra-se um prazo de vigência de 1 (um) ano, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

8 - ESTIMATIVA DE PREÇO DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES

IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES:

| SOLUÇÃO I – LIMPEZA POR MEIO DE TERCEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS | |
|--|---|
| Vantagens | Desvantagens |
| <p>Redução de custos: A terceirização permite converter custos fixos de mão de obra em custos variáveis, permitindo assim uma redução nos custos em comparação com outras soluções.</p> <p>Otimização: A terceirização permite distribuir as atividades de forma adequada, evitando sobrecarga em determinadas atividades.</p> <p>Especialização: A empresa contratada por ser especializada na área, melhora a qualidade do serviço.</p> | <p>Precarização do trabalho: A terceirização pode levar à redução da remuneração, benefícios e garantias dos trabalhadores.</p> <p>Qualidade do serviço: As equipes terceirizadas podem não seguir o padrão de qualidade ou serviço da contratante.</p> <p>Responsabilidade: O ambiente de trabalho continua sendo de responsabilidade do contratante.</p> |

| SOLUÇÃO II – LIMPEZA POR MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | |
|---|--|
| Vantagens | Desvantagens |
| <p>Valorização: O aumento da remuneração, benefícios e garantias, pode garantir uma maior satisfação por parte dos servidores</p> <p>Qualidade do serviço: As equipes terão contato direto com os gestores responsáveis, garantindo uma comunicação mais clara dos padrões de qualidade impostos pelos mesmos</p> | <p>Aumento de despesas: A administração por parte do setor público gera um maior custo para a Prefeitura, tendo em vista que, a gestão ficaria responsável por uma série de encargos de funcionários, custos de contratação e também ficaria encarregada dos custos de material.</p> <p>Especialização: A administração por não ser especializada na realização dos serviços solicitados, acaba por não garantir uma alta qualidade em comparação com uma empresa especializada na área.</p> |

Não foi possível estimar os valores da segunda solução devida a complexidade dos serviços prestados, tendo em vista que a mão de obra e o fornecimento dos itens não seriam desenvolvidos pelo mesmo departamento.

Análise Comparativa das soluções

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 129 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Em análise às soluções encontradas no mercado, a solução 1 foi a que mais se enquadrava à necessidade da administração, tendo em vista os princípios de vantajosidade, economicidade e eficiência.

9 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Conforme especificado nas tabelas I e II do item 4 deste Estudo Técnico Preliminar.

10 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor total estimado: Conforme anexo XIII do edital

11 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A adjudicação do objeto será por lote, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a lote autônomo, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes para a contratação pretendida.

13 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A referida contratação refere-se à prestação de um serviço em continuidade e encontra-se vigente nas peças orçamentárias.

14 – BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Os serviços de limpeza, conservação e asseio têm a finalidade de manter os locais limpos e organizados; evitar danos, conservação inadequada e deterioração de bens patrimoniais e das instalações físicas das unidades; e proporcionar bem estar, qualidade de vida e higiene no ambiente de trabalho.

15 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não se aplica.

16 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Possíveis impactos ambientais da aquisição e medidas de tratamento em razão destes devem ser observados pela empresa contratada de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e nas legislações vigentes.

17 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

O estudo preliminar evidenciou que a contratação de empresa especializada em limpeza, asseio e conservação de prédios, trata-se de serviço de natureza essencial, cujo o padrão de desempenho está definido em edital, sendo

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 130 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

possível tecnicamente e fundamentalmente necessária. Diante do exposto, declaro a VIABILIDADE da contratação pretendida, do ponto de vista técnico e orçamentário.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **131** de **168**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

Referente pregão eletrônico **52/2025**

| | |
|--------------------|-------|
| Dados da Licitante | |
| Denominação: | |
| Endereço: | |
| CEP: | Fone: |
| E-Mail: | CNPJ: |

Objeto: Contratação de empresa especializada em limpeza, asseio e conservação de prédios, visando atender a rede de ensino municipal, conforme **Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

| LOTE | | | | | |
|---------------------|-----------|------|-------|-------------------------|----------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | QNTD | MARCA | V. UNITÁRIO | V. TOTAL |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| ... | | | | | |
| Valor total do LOTE | | | | R\$ XXXX,XX(XXXXXXXXXX) | |

Havendo divergência no descritivo licitado constante no código da plataforma utilizada e o descritivo constante no modelo de Planilha Proposta Comercial, **PREVALECERÁ** o descritivo constante no Termo de Referência Anexo I.

A apresentação da Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame. E não será admitida cotação inferior à quantidade prevista no Edital.

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco: Agência: Conta Corrente:

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome do Responsável:

Cargo: RG: CPF:

Data de Nascimento: / /

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 132 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Endereço Residencial:

E-mail Institucional:

E-mail Pessoal:

Tel. Residencial:

Tel. Comercial:

Celular:

1. A validade da proposta é de [xxxx] [xxxx] dias.
2. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.
3. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item.
4. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.
5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta 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 entrega desta proposta.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 133 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu _____ (nome completo); RG nº _____; Representante Legal da _____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ 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;
- 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.
- g) O licitante não possui cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil, inclusive, na linha reta ou colateral, de autoridades do Executivo e/ou Legislativo Municipal ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento da mesma pessoa jurídica.

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;

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 134 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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) Frustar 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;
- 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 contatuais; ou
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico – financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

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

A empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar; inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local: _____, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura

Local: _____, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 135 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V - MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no (a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

OUTORGANTE

A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 136 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO;

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

- a) Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, atendendo a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;
- b) Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente.
- c) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- d) Declaro que não possuo, em minha 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;
- e) Declaro que, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- f) Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
- g) Declaro que não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- h) Declaro que não nos encontramos em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- i) Declaro que não fomos punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura municipal de Cajamar, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 137 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- j) Declaro que não temos qualquer participação societária ou temos sócios comum, independente da participação societária, com outra proponente;

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 138 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR

(Processo Administrativo nº10967/2024)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAJAMAR, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E

O **MUNICÍPIO DE CAJAMAR** por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, com sede na Praça José Rodrigues do Nascimento, na cidade de Cajamar /Estado São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 46.523.023/0001-81, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário Municipal de Educação, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 10967/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------|-------------------|------------|----------------|-------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 139 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

| | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|
| ... | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), podendo ser prorrogado de acordo com os [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1 A O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato, bem como aos (preencher com disposições do edital)

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas,

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 140 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2 Ocorrendo atraso no pagamento, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação pro rata die do IPCA ocorrida entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento mais justo de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados pro rata die.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **conforme o disposto no § 3º do Art. 135 da Lei nº 14.133/2021.**

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE (ou outro índice que venha a substituí-lo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 141 de 168



7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

8.9.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

8.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 A contratada obriga-se cumprimento de cota de aprendizes, em seu percentual mínimo de 5% (cinco por cento), conforme determinação do artigo 429 da CLT e artigo 116 da Lei nº 14.133/2021;

9.2 A Contratante poderá fiscalizar a Contratada, solicitando comprovação do cumprimento das disposições contidas no subitem.

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

9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

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

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

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 143 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

9.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

9.12 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 144 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

9.17 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.18 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.19 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.20 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.884, de 28 de dezembro de 2022, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 145 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 146 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução; **ou, competira a autoridade competente eleger uma das modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observados eventuais parâmetros previstos no edital da licitação.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As penalidades administrativas são aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, concomitantemente com as disposições do Decreto Municipal nº 7.144, de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 147 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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

13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

13.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2 O contratado é obrigado 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.

14.3 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](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 148 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Unidade Executora:
- II. Função/Sub-função:
- III. Programa:
- IV. Projeto/Atividade/Oper.Especia:
- V. Classificação Econômica:
- VI. Destinação do Recurso:
- VII. Ficha:

15.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ANTICORRUPÇÃO

18.1 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação,

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 149 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cajamar/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 150 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX - SANÇÕES.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 7.144, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2024

PUBLICADO NO
D.O.M
Edição nº: 1133
Data: 09 / 02 / 2024

“ESTABELECE REGRAS E DIRETRIZES PARA APURAÇÃO DE INFRAÇÕES E APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS AOS LICITANTES E EMPRESAS CONTRATADAS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

DANILO BARBOSA MACHADO, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pelo art. 86, incisos li e VIII, da Lei Orgânica do Município, e

Considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, regulamentada, em âmbito Municipal pelo Decreto nº 7.139, de 05 de fevereiro de 2024;

Considerando a necessidade de estabelecer regras e diretrizes para apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

Considerando, por fim, o que consta no Processo Administrativo nº 1.294/2024.

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos licitantes e empresas contratadas, nos termos dos artigos 155 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Cajamar.

Parágrafo único. Os órgãos da Administração Indireta ficarão sujeitos às regras deste Decreto, no que couber, podendo editar regulamentos complementares em razão das peculiaridades da entidade, desde que não conflitem com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Direta, autárquica e fundacional, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras vigentes que regulamentam o respectivo procedimento em âmbito federal, exceto nos casos em que a lei, a regulamentação específica ou o termo de transferência dispuser de forma diversa sobre as contratações com os recursos do repasse.

20
2

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 152 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 02

Seção II Definições

Art. 3º Para os efeitos do disposto neste Decreto, considera-se:

I – descumprimento de pequena relevância: descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

II – multa compensatória: aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido.

III – multa de mora: aplicada nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato, conforme art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 4º Ao licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I - advertência;

II - multa;

a) compensatória;

b) de mora.

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea "a".

Art. 5º A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

20
f

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 153 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 03

I – descumprimento de pequena relevância;

II – inexecução parcial de obrigação contratual.

Art. 6º A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:

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

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

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

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

A 4
2

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 154 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 04

Parágrafo único. Nos contratos e atas que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata este artigo para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação.

Art. 7º O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

I – retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

II – descontado do valor da garantia prestada;

III – pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM); ou

IV – cobrado judicialmente.

Art. 8º Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

§ 1º Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, III, IV e V do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 2 (dois) anos.

§ 2º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso II do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 3 (três) anos.

§ 3º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso VI do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 1 (um) ano.

f 2
8

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 155 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 05

Art. 9º Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no art. 8º deste Decreto, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 4 (quatro) anos.

§ 3º Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III e V deste artigo caput deste artigo será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 6 (seis) anos.

§ 4º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

Art. 10. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade.

Art. 11. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

✱ 2

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 156 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 06

§ 1º Não se aplica a regra prevista no caput se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§ 2º O disposto no caput desse artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

Art. 12. Na aplicação das sanções, a Administração deverá observar:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

§ 1º São circunstâncias **agravantes**:

I – a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II – o conluio entre fornecedores para a prática da infração;

III – a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV – a reincidência;

V – a prática de qualquer de infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 11 deste Decreto.

§ 2º Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.

§ 3º Para efeito de **reincidência**:

I – considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Direta e Indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

II - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;

III – não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

f p
g

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 157 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 07

§ 4º São circunstâncias **atenuantes**:

I – a primariedade;

II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III - reparar o dano antes do julgamento;

IV - confessar a autoria da infração.

§ 5º Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

CAPÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO

Seção I Da instauração do processo administrativo punitivo

Art. 13. Constatada a ocorrência de infração administrativa disposta no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o agente público responsável pela licitação ou pela gestão do contrato deverá:

I - notificar o licitante ou o contratado para apresentar justificativa e providências para a correção da irregularidade no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

II - analisar a justificativa de que trata o inciso I do deste artigo.

Art. 14. Rejeitada a justificativa de que tratam os incisos I e II do art. 13 deste Decreto, o agente público responsável pela licitação ou gestão do contrato emitirá parecer técnico fundamentado, ou documento equivalente, e o encaminhará ao respectivo Ordenador de Despesas.

Parágrafo único. O parecer técnico fundamentado ou documento equivalente de que trata este artigo deverá conter os dados de identificação do licitante ou do contratado, a descrição da infração constatada e a sanção correspondente, conforme dispositivos legais, regulamentares e contratuais.

Art. 15. O ordenador de despesas deverá realizar juízo de admissibilidade relativo ao parecer técnico fundamentado de que trata o art. 14 deste Decreto, com vistas a:

I – avaliar se é cabível a instauração de processo administrativo punitivo;

II – tomar medidas administrativas de saneamento para a mitigação de riscos de nova ocorrência na hipótese de simples impropriedade formal.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 158 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 08

Art. 16. Admitido o juízo de admissibilidade de que trata o art. 15 deste Decreto, o ordenador de despesas deverá instaurar processo administrativo punitivo.

Seção II

Da condução do processo administrativo punitivo

Art. 17. O processo administrativo punitivo deverá ser conduzido por comissão processante composta por dois ou mais servidores estáveis.

Parágrafo único. O processo administrativo punitivo para apuração de infrações que impliquem apenas nas sanções de advertência ou multa poderá ser conduzido por servidor efetivo ou empregado público designado.

Art. 18. A comissão processante poderá solicitar a colaboração de outros órgãos para a instrução processual.

Art. 19. Iniciado o processo administrativo punitivo, o responsável pela sua condução ou a comissão processante deverá intimar o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir.

§ 1º A notificação de intimação conterà, no mínimo, a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do licitante ou do contratado ou os elementos pelos quais se possa identificá-lo.

§ 2º A notificação a que se refere o §1º será enviada por uma das formas abaixo, observando-se a ordem de preferência:

I – envio ao endereço eletrônico dos representantes credenciados, do licitante ou contratado cadastrado, com comprovante de recebimento, ou;

II - envio pelo correio, com aviso de recebimento, ou;

III - entregue ao licitante ou ao contratado mediante recibo, ou;

IV - publicação no Diário Oficial do Município, quando começará a contar o prazo de 15 dias (quinze) úteis para apresentação de defesa prévia.

§ 3º Em observância ao disposto no § 4º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os emitentes das garantias de contratações de obras, serviços e fornecimentos deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo punitivo.

Art. 20. Serão indeferidas pela comissão processante ou pelo responsável pela condução do processo administrativo punitivo, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Handwritten signature and initials

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 159 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 09

Art. 21. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Art. 22. A comissão processante ou o responsável pela condução do processo administrativo punitivo deverá elaborar e remeter ao ordenador de despesas relatório final conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do licitante ou o contratado, que contenha:

I – os fatos analisados;

II – os dispositivos legais, regulamentares e contratuais infringidos, se for o caso;

III – a análise das manifestações de defesa apresentadas, se for o caso;

IV – as sanções a que está sujeito o licitante ou o contratado, se for o caso;

§ 1º O relatório de que trata este artigo poderá propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria e ou materialidade.

§ 2º O relatório de que trata este artigo poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Administração Pública Direta, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo administrativo punitivo.

Seção III

Da aplicação de sanção e fase recursal

Art. 23. O ordenador de despesas, deverá proferir sua decisão, podendo acolher no todo, parcialmente, ou recusar as razões expostas no relatório final de que trata o art. 22 deste Decreto.

§ 1º O licitante ou o contratado será informado da decisão de que trata o caput por ofício, nos termos do §2º do art. 19 deste Decreto, abrindo-se prazo para apresentação de recurso ou pedido de reconsideração.

§ 2º Tratando-se da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, o ordenador de despesas encaminhará o processo para manifestação jurídica e fundamentará seu entendimento, conforme o disposto no art. 10 deste Decreto, e:

I - decidirá entre o acolhimento da defesa do licitante ou o contratado ou a aplicação da sanção; e

II - publicará o extrato da decisão no Diário Oficial.

Art. 24. Da decisão que aplica as penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 160 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 010

Art. 25. Da decisão que aplica a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração a ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da intimação.

Art. 26. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Art. 27. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Seção IV

Do cômputo das sanções

Art. 28. Sobrevindo nova condenação, no curso do período de vigência das sanções indicadas nos incisos III e IV do art. 4º deste Decreto, será somado ao período remanescente o tempo fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

§1º No cômputo das sanções, nos termos do *caput*, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado ficará impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

§2º Em qualquer caso, a unificação das sanções não poderá resultar em cumprimento inferior à metade do total fixado na condenação, ainda que ultrapasse o prazo de 6 (seis) anos previsto no §1º do deste artigo.

§3º No cômputo das sanções, nos termos do *caput*, contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no §1º deste artigo, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

Art. 29. São independentes e operam efeitos independentes as infrações autônomas praticadas pelo licitante ou pelo contratado.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos III e IV do art. 4º deste Decreto serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Da Reabilitação

Art. 30. É admitida a reabilitação do licitante ou o contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

+ 20
2

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 161 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 011

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou o contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Seção II

Da desconsideração da personalidade jurídica

Art. 31. A personalidade jurídica do infrator poderá ser desconsiderada, sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial.

§ 1º Desconsiderada a personalidade jurídica, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

§ 2º Nas hipóteses desconsideração da personalidade jurídica de que trata este artigo, serão observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§ 3º O processo poderá ser instaurado exclusivamente contra administradores e sócios que possuem poderes de administração, se identificada prática de subterfúgios, visando burlar os objetivos legais da própria sanção administrativa.

Seção III

Do julgamento conjunto de atos lesivos contra a Administração

Art. 32. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 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 Federal nº 12.846, de 2013, de 01 de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

Seção IV

Da Prescrição

f 20
g

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 162 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 012

Art. 33. A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida ou suspensa conforme previsão do § 4º do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. A aplicação das sanções previstas neste Decreto não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 35. Fica facultado ao responsável pela condução do processo administrativo punitivo, à comissão processante e à autoridade instauradora do processo administrativo punitivo, submetê-lo à manifestação jurídica a qualquer tempo.


Art. 36. Os órgãos e entidades deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata este Decreto, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art. 37. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica, no âmbito de suas competências, que poderá expedir normas complementares e disponibilizar informações adicionais.

Art. 38. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Cajamar, 9 de fevereiro de 2024.


DANILO BARBOSA MACHADO
Prefeito Municipal


MICHAEL CAMPOS CUNHA
Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica

Publicado no Diário Oficial do Município e arquivado em pasta própria, no local de costume.


RAFAEL PETROZZIELLO
Secretaria Municipal de Governo

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 163 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP.

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() **COOPERATIVA**, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 164 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XI - DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado (a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. Aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. Referentes a participações societárias;
- 1.3. Informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. Endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. Estado civil;
- 1.6. Eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. Relações de parentesco;
- 1.8. Número de telefone;
- 1.9. Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 165 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XII – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 166 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscritor | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 167 de 168



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XIII - PREÇO DE REFERENCIA

| LOTE I | | | | | |
|---|--|------------------|----------|-------------|------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | U.M | QNTD | V. UNITÁRIO | V. MENSAL |
| 1 | Limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios de água | Hora/homem | 370 | R\$ 25,3325 | R\$ 9.373,03 |
| 2 | Limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios de água | Hora/veículo | 185,5 | R\$ 93,8650 | R\$ 17.411,96 |
| 3 | Limpeza, asseio e conservação de prédios da rede de ensino | m ² | 122.727 | R\$ 8,9350 | R\$ 1.096.565,75 |
| 4 | Serviços Correlatos | Hora/homem | 1.056,00 | R\$ 26,9375 | R\$ 28.446,00 |
| 5 | Limpeza mecanizada de pisos | Hora/Equipamento | 1.584,00 | R\$ 38,3750 | R\$ 60.786,00 |
| Valor total Mensal: R\$ 1.212.582,74 (um milhão, duzentos e doze mil, quinhentos e oitenta e dois reais e setenta e quatro centavos) | | | | | |
| Valor total Anual: R\$14.550.992,88 (quatorze milhões, quinhentos e cinquenta mil, novecentos e noventa e dois reais e oitenta e oito centavos) | | | | | |

| LOTE II | | | | | |
|---|---|------------|------|------------------|----------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | U.M | QNTD | V. UNITÁRIO | V. MENSAL |
| 1 | Equipe Padrão para realização de serviços de manutenção de Áreas Verdes | Equipe/Mês | 1 | R\$ 168.740,6950 | R\$ 168.740,70 |
| Valor Total Anual: R\$ 2.024.888,40 (dois milhões, vinte e quatro mil, oitocentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos) | | | | | |

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Subscriber | Ordenador de despesa |
| Alexander Carvalho | Régis Luiz Lima de Souza |

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 10.967/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 168 de 168