

PREGÃO ELETRÔNICO

90040/2026

CONTRATANTE (UASG)

986475

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de forma contínua de serviços de higienização e desinfecção, com fornecimento de colaboradores de dedicação exclusiva, materiais, tecnologia de fiscalização e acompanhamento, e equipamentos, dos ambientes municipais de ensino da Secretaria de Educação do município de Guarujá

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 33.078.072,12 (Trinta e três milhões, setenta e oito mil setenta e dois reais e doze centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 02/06/2026 às 09h 30 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO**



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2026

SUMÁRIO

1.	DO OBJETO	3
2.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	8
5.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	9
6.	DA FASE DE JULGAMENTO	12
7.	DA FASE DE HABILITAÇÃO	15
8.	DOS RECURSOS	18
9.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	19
10.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	21
11.	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	22
12.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22
13.	ANEXOS	24



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS
Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2026

(Processo Administrativo nº 56247/2025)

Torna-se público que o Município de Guarujá, com sede na Av. Santos Dumont, 800, na cidade de Guarujá, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 44.959.021/0001-04, - **UASG nº 986475**, neste ato representado pelo Sr. **Mohamad Ali Abdul Rahim**, responsável pela **Secretaria Municipal de Educação**, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 15.833¹, de 17 de novembro de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada na prestação de forma contínua de serviços de higienização e desinfecção, com fornecimento de colaboradores de dedicação exclusiva, materiais, tecnologia de fiscalização e acompanhamento, e equipamentos, dos ambientes municipais de ensino da Secretaria de Educação do município de Guarujá**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 4 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

¹ Decreto Municipal 15.833/2023:

<https://leismunicipais.com.br/a/sp/g/guaruja/decreto/2023/1584/15833/decreto-n-15833-2023-regulamenta-a-lei-federal-n-14133-de-1-de-abril-de-2021-que-dispoe-sobre-licitacoes-e-contratos-administrativos-no-municipio-de-guaruja-e-da-outras-providencias>



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2026

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

2.3. 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- h) Agente público do órgão ou entidade licitante;
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- j) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2026

da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

k) Empresas reunidas sob a forma de consórcio.

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

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

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

2.9. O disposto nos itens “b” e “c” não impedem 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.

2.10. 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.

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

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2026

licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.13.1 deste Edital.

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

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

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

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

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2026

previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

3.13. O valor final mínimo na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

3.16. A garantia de proposta prevista no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, quando houver exigência no



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2026

Anexo IV (Termo de Referência) e sob pena de desclassificação, deverá ser enviada concomitantemente à proposta e aos documentos de habilitação, devendo o licitante realizar o upload do comprovante no sistema eletrônico, no campo destinado aos anexos da proposta, observados os prazos e modalidades descritos neste Edital.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário/grupo, devendo ser cotados com centavos de no **máximo 02 (duas) casas decimais**;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

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

4.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2026

registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (meio por cento).

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

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

5.15. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.15.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2026

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

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

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

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

5.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte 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 nº 123, de 2006.

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

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

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

5.22.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresa se empresas de pequeno porte 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.

5.23. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

5.23.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2026

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.23.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

5.24.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2026

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

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

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5. e 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) conter vícios insanáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2026

- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quais quer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistir em custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

6.9.2. 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.

6.10. 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.

6.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2026

aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado, competindo à comissão técnica analisar a adequação com o termo de referência. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

7.3. 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 nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2026

7.7. 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).

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

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

7.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia poderá ser realizada nas unidades abaixo relacionadas sem agendamento prévio.

7.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

7.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2026

enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

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

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

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

7.16. 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, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.

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

7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2026

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

8. DOS RECURSOS

8.1. 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.

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

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

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

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

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

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. 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.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2026

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico oficial do Município.

8.11.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) Deixar de apresentar amostra;

e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

9.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

9.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

9.1.6. Fraudar a licitação.

9.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

9.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2026

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5 à 15% (XXX por cento) do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15 à 30% (XXXX por cento) do valor do contrato licitado.

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2026

item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações serão formulados em campo próprio do sistema, ou através de e-mail, no endereço eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2026

pregao.guaruja@gmail.com.

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

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

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

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente indicada pela empresa vencedora, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo do objeto da licitação e da documentação fiscal, com a indicação do número da conta corrente, devidamente atestada.

11.2. As Notas Fiscais de Aquisição de Bens e Materiais deverão ser entregues nos Almoxarifados e as Notas Fiscais de Prestação de Serviços no Setor de Protocolo Geral – Paço Raphael Vitiello, já atestadas pelo responsável da Unidade onde o serviço foi executado, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua emissão, constando em seu corpo o número do empenho correspondente, número da Autorização de Fornecimento (AF) ou Ordem de Serviço (OS), bem como a indicação da Secretaria requisitante, conforme Instrução Normativa 01/2021, da Controladoria Geral do Município acompanhadas dos comprovantes de recebimento provisório dos produtos.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

12.4. A homologação do resultado da licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2026

disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.guaruja.sp.gov.br].

12.11. Todos os atos relativos a esta licitação serão publicados no Diário Oficial da Cidade bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

12.12. As despesas decorrentes desta aquisição correrão por conta dos recursos consignados no orçamento vigente, conforme segue:

Órgão:

12.01 Secretaria Municipal de Educação

Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00

Origem dos Recursos:

01–Tesouro

12.13. As condições de execução do contrato estarão definidas no Anexo IV.

12.14. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2026

exigidas na licitação.

13. ANEXOS

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

ANEXO I – Planilha de Preços Referenciais;

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III – Minuta de Contrato;

ANEXO IV – Termo de Referência.

Guarujá, 14 de Maio de 2026.

MOHAMAD ALI ABDUL RAHIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

PLANILHA DE PREÇOS REFERENCIAIS

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO TOTAL	CÓDIGO
01	01	SERVIÇO	Contratação de empresa especializada na prestação de forma contínua de serviços de higienização e desinfecção, com fornecimento de colaboradores de dedicação exclusiva, materiais, tecnologia de fiscalização e acompanhamento, e equipamentos, dos ambientes municipais de ensino da Secretaria de Educação do município de Guarujá	R\$ 33.078.072,12	25194

UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO TOTAL	CÓDIGO
Unid.	Auxiliar de Limpeza	R\$ 7.908,51	R\$ 624.772,29	R\$ 7.497.267,48	25194
Unid.	Agente de Higienização	R\$ 9.453,50	R\$ 1.909.607,00	R\$ 22.915.284,00	25194
Unid.	Limpadores de vidros	R\$ 9.283,41	R\$ 185.668,20	R\$ 2.228.018,40	25194
Unid.	Encarregado	R\$ 9.114,63	R\$ 36.458,52	R\$ 437.502,24	25194

Valor Estimado Global: R\$ 33.078.072,12 (Trinta e três milhões, setenta e oito mil setenta e dois reais e doze centavos)

- Os licitantes ficam cientes de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foi adotado o item mais semelhante ao descrito no Termo de Referência (Anexo IV). Havendo divergência no descritivo do objeto licitado constante no código cadastrado e o descritivo constante no Termo de Referência (Anexo IV), **PREVALECERÁ** o descritivo constante no Termo de Referência (Anexo IV).
- A licitante deve atentar para a descrição do objeto constante do edital e seus anexos.
- Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO TOTAL	CÓDIGO
01	01	SERVIÇO	Contratação de empresa especializada na prestação de forma contínua de serviços de higienização e desinfecção, com fornecimento de colaboradores de dedicação exclusiva, materiais, tecnologia de fiscalização e acompanhamento, e equipamentos, dos ambientes municipais de ensino da Secretaria de Educação do município de Guarujá		25194

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	CÓDIGO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	79	Unid.	Auxiliar de Limpeza	25194			
02	202	Unid.	Agente de Higienização	25194			
03	20	Unid.	Limpadores de vidros	25194			
04	4	Unid.	Encarregado	25194			

Composição de custos

1 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – MÃO DE OBRA	
FUNÇÃO – EMPREGADO	
	R\$
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	R\$
CUSTO TOTAL DO MÊS	R\$
RESERVA TÉCNICA	R\$
TOTAL	R\$
2 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – ENCARGOS SOCIAIS	

ITEM	INCIDÊNCIA	PERCENTUAL	VALOR
GRUPO "A" – BÁSICOS			
1	INSS	%	R\$
2	F.G.T. S	%	R\$
3	SALÁRIO EDUCAÇÃO	%	R\$
4	SESI/SESC	%	R\$
5	SENA/SENAC	%	R\$
6	INCRA	%	R\$
7	SEGURO ACIDENTES DO TRABALHO	%	R\$
8	SEBRAE	%	R\$
TOTAL GRUPO "A"		%	R\$
GRUPO "B"			
9	FÉRIAS SEM ABONO CONSTITUCIONAL	%	R\$
TOTAL GRUPO "B"		%	R\$
GRUPO "B1"			
10	FALTAS ABONADAS	%	R\$
11	LICENÇA PATERNIDADE	%	R\$
12	FALTAS LEGAIS	%	R\$
13	AUXILIO ACIDENTE DE TRABALHO	%	R\$
14	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	%	R\$
TOTAL GRUPO "B1"		%	R\$
GRUPO "C"			
15	ADICIONAL 1/3 DE FÉRIAS	%	R\$
16	13º SALÁRIO	%	R\$
TOTAL GRUPO "C"		%	R\$
GRUPO "D"			
17	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	%	R\$
18	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO	%	R\$
19	INCIDÊNCIA DA MULTA FGTS E DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE OS DEPÓSITOS FGTS	%	R\$
20	INCIDÊNCIA DA MULTA FGTS E DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO-PRÉVIO INDENIZADO	%	R\$
21	INCIDÊNCIA DA MULTA FGTS E DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO-PRÉVIO TRABALHADO	%	R\$
TOTAL GRUPO "D"		%	R\$

GRUPO “E”			
22	INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE AFASTAMENTO POR LICENÇA-MATERNIDADE	%	R\$
23	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O ACIDENTE DE TRABALHO (IGUAL OU MENOR QUE 15 DIAS)	%	R\$
24	PERCENTUAL REFERENTE A ABONO PECUNIÁRIO	%	R\$
25	PERCENTUAL REFERENTE A REFLEXO DO AVISO-PRÉVIO INDENIZADO SOBRE FÉRIAS E 13° SALÁRIO	%	R\$
26	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE REFLEXO DO AVISO-PRÉVIO INDENIZADO SOBRE O 13° SALÁRIO	%	R\$
TOTAL GRUPO “E”		%	R\$
GRUPO “F” (INCIDÊNCIA CUMULATIVA)			
27	GRUPO A x (GRUPO B + GRUPO B1 + GRUPO C)	%	R\$
TOTAL GRUPO “F”		%	R\$
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		%	R\$
VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA (REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA + ENCARGOS SOCIAIS)			R\$
3 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – VALE TRANSPORTE			
QUANTIDADE DE PASSAGENS/MÊS			
NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS			
VALOR DA PASSAGEM DE ÔNIBUS URBANO			
VALOR MENSAL GASTO COM TRANSPORTE			
VALOR DESCONTADO DO EMPREGADO			
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS)			
4 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – CESTA BÁSICA			
QUANTIDADE MENSAL			
VALOR UNITÁRIO			
COMPOSIÇÃO			
QUATIDADE DE ITENS			
INCIDÊNCIA DE CRÉDITO PIS/COFINS/ICMS			
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS/ICMS)			
5 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL			
QUANTIDADE MENSAL			
VALOR UNITÁRIO			R\$
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS/IRPJ)			R\$
6 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – AUXÍLIO CRECHE			
QUANTIDADE MENSAL			
VALOR UNITÁRIO			R\$

INCIDÊNCIA DE OCORRÊNCIA				R\$	
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS				R\$	
7 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – VALE REFEIÇÃO					
VALOR UNITÁRIO				R\$	
VALOR MENSAL GASTO COM VALE REFEIÇÃO				R\$	
VALOR DESCONTADO DO EMPREGADO				R\$	
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS)				R\$	
8 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – AUXÍLIO ASSIDUIDADE					
VALOR UNITÁRIO				R\$	
VALOR MENSAL GASTO COM AUXÍLIO ASSIDUIDADE					
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS)				R\$	
9 – MEMÓRIA DE CUSTO – UNIFORMES/EPI'S - MENSAL					
ITEM	QUANTIDADE	VIDA ÚTIL	ESPECIFICAÇÃO	VR. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	4	6 MESES	CALÇA	R\$	R\$
2	3	4 MESES	BLUSA	R\$	R\$
3	30	15 DIAS	LUVA	R\$	R\$
4	1	12 MESES	CALCADO IMPERMEAVEL	R\$	R\$
5	1	12 MESES	BOTA DE LAVAGEM PLASTICA	R\$	R\$
6	1	12 MESES	CRACHA DE IDENTIFICAÇÃO	R\$	R\$
7	RESERVA TÉCNICA PERDA/EXTRAVIO				R\$
VALOR MENSAL GASTO COM UNIFORMES/EPI'S					R\$
INCIDÊNCIA DE CRÉDITO PIS/COFINS/ICMS					R\$
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS/ICMS)					R\$
VALOR FINAL MENSAL SOBRE O SERVIÇO					R\$
10 – MEMÓRIA DE CÁLCULO MATERIAIS SOBRE SERVIÇO (MENSAL)					

ITEM	UNIDADE	QUANT./ME	ESPECIFICAÇÃO	VR.	VAL
------	---------	-----------	---------------	-----	-----

		S		UNITÁRIO	OR TOTAL
1	1 LTS	1086	ÁLCOOL LÍQUIDO		R\$
2	GALÃO 5 LTS	870	ÁGUA SANITÁRIA		R\$
3	GALÃO 5 LTS	702	DESINFETANTE		R\$
4	GALÃO 5 LTS	522	MULTIUSO		R\$
5	GALÃO 5 LTS	64	CERA		R\$
6	500ML	94	LUSTRA MÓVEIS		R\$
7	UNIDADES	193	SAPONÁCEO		R\$
8	UNIDADES	380	PANO MULTIUSO TIPO PERFLEX		R\$
9	UNIDADES	580	ESPONJA		R\$
10	PACOTES	120	ESPONJA DE AÇO		R\$
11	5 LTS	569	DETERGENTE		R\$
12	CARTELA	448	PEDRA SANITÁRIA		R\$
13	PCT C/ COM 100 UNIDADES	80	SACO DE LIXO 30 LT		R\$
14	PCT C/ COM 100 UNIDADES	140	SACO DE LIXO 50 LT		R\$
15	PCT C/ COM 100 UNIDADES	14	SACO DE LIXO 70 LT		R\$
16	PCT C/ COM 100 UNIDADES	500	SACO DE LIXO 100 LT		R\$
17	PCT C/ COM 100 UNIDADES	200	SACO DE LIXO 200 LT		R\$
18	UNIDADES	30	DESODORIZADOR DE AR		R\$
19	1 LTR	204	REMOVEDOR		R\$
20	UNIDADES	210	FLANELA		R\$
21	5 LTS	150	LIMPA VIDROS		R\$
22	RESERVA TÉCNICA EVENTOS EXTRAORDINÁRIOS			R\$	
VALOR TOTAL MENSAL					R\$

11 – MEMÓRIA DE CÁLCULO EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS UTILIZADOS NO SERVIÇO (12 meses)					
ITEM	QUANT.	MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO	VR. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	808	UN	MOP com Balde e Espremedor		R\$
2	1010	UN	Balde comum		R\$
3	2424	UN	Pano de chão		R\$
4	404	UN	Desentupidor		R\$
5	140	UN	Escova de Nylon		R\$
6	410	UN	Pá de Lixo		R\$
7	50	UN	Rodo Limpador de Vidros		R\$

8	50	UN	Cabo de Extensão		R\$
9	612	UN	Vassoura de nylon		R\$
10	612	UN	Vassoura de palha		R\$
11	612	UN	Vassoura de pelo Sintético		R\$
12	810	UN	Vassoura de Vaso Sanitário		R\$
13	612	UN	Rodo		R\$
14	74	UN	Mangueira		R\$
15	RESERVA TÉCNICA QUEBRAS, FURTOS/ROUBOS/DANOS				R\$
VALOR TOTAL MENSAL					
12 – MEMÓRIA DE CÁLCULO EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NO SERVIÇO (EM 12 MESES)					
ITEM	QUANT.	MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO	VR. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	70	UN	Lavadora de Alta Pressão		R\$
2	72	UN	Enceradeira Industrial		R\$
3	25	UN	Kit Limpa Vidros Máster com Bolsa e Extensor		R\$
4	210	UN	Placas de Sinalizadora		R\$
5	RESERVA TÉCNICA QUEBRAS, FURTOS/ROUBOS/DANOS				R\$
13 - VEÍCULO OPERACIONAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS - 01 VEÍCULO OPERACIONAL TIPO HATCH OU SIMILAR					
1	Veículo operacional			01 Automóvel	R\$
2	Manutenção Oficina			mensal	R\$
3	CUSTO MENSAL DOS VEÍCULOS				R\$
14 – TECNOLOGIA DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO (MENSAL)					
1	SISTEMA DE TECNOLOGIA E FISCALIZAÇÃO				R\$
2	EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NA TECNOLOGIA				R\$
3	INTERNET MÓVEL, ENERGIA, SEGUROS, E DEMAIS DESPESAS DE EQUIPAMENTOS				R\$
4	MANUTENCAO DO SISTEMA TECNOLÓGICO PREVENTIVA E CORRETIVA				R\$
5	RESERVA TÉCNICA (CRIMES/DANOS/QUEBRAS)				R\$
15 - MEMÓRIA DE CÁLCULO - B.D.I					
ESPECIFICAÇÃO				PERCENTUAL	VALOR
				L	

ADMINISTRAÇÃO		%	R\$
SEGUROS		%	R\$
DESPESAS ADMINISTRATIVAS		%	R\$
SUBTOTAL		%	R\$
LUCRO		%	R\$
PIS (INSERIR ALÍQUOTA %)		%	R\$
COFINS (INSERIR ALÍQUOTA %)		%	R\$
ISSQN (INSERIR ALÍQUOTA %)		%	R\$
INSERIR REGIME DE TRIBUTAÇÃO			
TOTAL DE DESPESAS FISCAIS		%	R\$
TOTAL B.D.I.		%	R\$
I - MEMÓRIA DE CÁLCULO FINAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	
1	MÃO DE OBRA	R\$	
2	ENCARGOS SOCIAIS GERAIS	R\$	
MONTANTE I (1 + 2)		R\$	
3	VALE TRANSPORTE	R\$	
4	CESTA BÁSICA	R\$	
5	ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	R\$	
6	AUXÍLIO CRECHE	R\$	
7	VALE REFEIÇÃO	R\$	
8	UNIFORMES E EPI'S	R\$	
9	MATERIAIS UTILIZADOS NO SERVIÇO	R\$	
10	EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NO SERVIÇO	R\$	
MONTANTE II (3 ATÉ 15)		R\$	
11	TOTAL MONTANTE I + II	R\$	
12	MONTANTE III - SOBRE ITEM 15 - TAXA BDI	R\$	
13	VALOR TOTAL DO POSTO (SOMA I + II + III)	R\$	

Havendo divergência no descritivo licitado constante no código cadastrado e o descritivo constante no Termo de Referência (Anexo IV), PREVALECERÁ

o descritivo constante no no Termo de Referência (Anexo IV).

A licitante deve atentar para a descrição do objeto constante do edital e seus anexos.

O sistema COMPRAS.GOV é utilizado somente para realizar o procedimento licitatório eletrônico.

A apresentação da proposta Comercial vincula a aceitação das condições abaixo:

1. Condições da prestação dos serviços: Conforme Anexo IV do Edital;
2. Condições de pagamento: conforme item 11 do Edital;
3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Nome do Banco:

Número do Banco:

Nome da Agência:

Número da agência:

Conta Corrente:

Declaro expressamente que estou ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos, e que todos os itens cotados estão de acordo com o especificado no **Anexo IV** do Edital, ressaltando que em seus preços estão inclusas as despesas diretas e indiretas decorrentes da contratação.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

NOME/RG/CPF/CARGO/CARIMBO CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS
Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2026, QUE FAZEM O MUNICÍPIO DE GUARUJÁ, E A EMPRESA XXXXXX PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE FORMA CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM FORNECIMENTO DE COLABORADORES DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, MATERIAIS, TECNOLOGIA DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO, E EQUIPAMENTOS, DOS AMBIENTES MUNICIPAIS DE ENSINO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ

O **MUNICÍPIO DE GUARUJÁ**, com sede na Avenida Santos Dumont, 800 – Santo Antônio, na cidade de Guarujá, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 44.959.021/0001-04, neste ato representado pelo(a) **SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE** _____ **Sr(a).**_____, (*nacionalidade, estado civil, profissão*), portador(a) do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, devidamente autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal nos termos do decreto nº 16.547 de 23/01/2025, a seguir nomeada tão somente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____ com sede _____, (bairro, cidade, Estado) CEP: _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, neste ato representado(a) por _____, (*nacionalidade, estado civil, profissão*), portador(a) do RG nº. _____ e do CPF nº. _____ doravante nomeada apenas **CONTRATADA** e tendo em vista o que consta no **Processo nº 56247/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 15.833/2023 e demais normas legais em vigor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 40/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa especializada na prestação de forma contínua de serviços de higienização e desinfecção, com fornecimento de colaboradores de dedicação exclusiva, materiais, tecnologia de fiscalização e acompanhamento, e equipamentos, dos ambientes municipais de ensino da Secretaria de Educação do município de Guarujá**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

- 1.2.1 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.2.2 O Termo de Referência;
- 1.2.3 O Edital da Licitação;
- 1.2.4 A Proposta do contratado;
- 1.2.5 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por igual período até o limite estabelecido pela lei federal.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Será admitida a subcontratação do objeto contratual nos termos do que é exposto no anexo V.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ () sem reajuste nos primeiros 12 (doze) meses.
- 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, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado à empresa **CONTRATADA** em até 30 (trinta) dias, após a entrega das Notas Fiscais atestadas pelo fiscal designado pelo ordenador de despesa, sendo as mesmas entregues à Secretaria Municipal de Finanças.

Parágrafo primeiro - os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria do **CONTRATANTE** ou a crédito na conta corrente da **CONTRATADA** em instituição bancária por esta expressamente indicada.

Parágrafo segundo - Havendo atraso no pagamento haverá incidência de correção monetária, salvo se a culpa for imputada exclusivamente à contratada, através de aplicação do INPC (Índice Nacional



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

de Preços ao Consumidor), calculada sobre o montante devido, a partir do trigésimo dia após a data final em que deveria ter sido feito o pagamento, até a efetiva liquidação.

Parágrafo terceiro - Na hipótese de extinção ou modificação do INPC, as partes adotarão o índice que, legalmente, vier a substituí-lo ou aquele que mais dele se aproximou nos últimos 03 (três) meses.

Parágrafo quarto - Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de repasse, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

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 INPC ou índice que vier 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.

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.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Além das obrigações contratualmente assumidas, o Contratante obriga-se a:

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

8.1.2. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

8.1.3. 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;

8.1.4. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela Contratada, nos locais de prestação de serviços;

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

8.1.6. Fornecer à Contratada, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção";

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

8.1.8. Disponibilizar os Programas de Redução de Energia Elétrica, Uso Racional de Água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores.

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

8.1.10. 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:

8.1.10.1. 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;

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

8.1.11. Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;

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

8.1.13. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

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:

9.1.1. Instalar 01 (um) escritório logístico-administrativo, preferencialmente na região central do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, para o atendimento de departamento pessoal, de demandas e entregas emergenciais às Unidades, dotado de depósito para armazenamento de produtos, instalações, equipamentos e suporte tecnológico, equipe e 2 (dois) veículos de carga próprios para entrega e supervisão nas Unidades, todos de responsabilidade da CONTRATADA;

9.1.2. No início de cada mês, entregar em cada Unidade todo o material de higienização e desinfecção /desinfecção (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de higienização e desinfecção /desinfecção no período, em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato.

9.1.3. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de faxina de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta de termo de contrato, obriga-se a:

9.1.3.1. Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:

9.1.3.1.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.1.3.1.2. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à higienização e desinfecção em ambiente escolar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com um estabelecimento de ensino, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de higienização e desinfecção , dentre outros;

9.1.3.1.3. Indicar o responsável, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIS e produtos saneantes;

9.1.3.1.4. 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 reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/ fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes;

9.1.3.1.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

9.1.3.1.6. Disponibilizar todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

9.1.3.1.7. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando higienização e desinfecção;

9.1.3.1.8. 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;

9.1.3.1.9. Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

9.1.3.1.10. Manter a disciplina entre os seus funcionários;

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

9.1.3.1.12. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, no prazo fixado pelo fiscal do contrato;

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

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

9.1.3.1.15. 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 no 13.874, de 2019;

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

9.1.3.1.17. Fornecer cesta básica, vale-refeição, vale-transporte e demais benefícios aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo coletivo ou sentença normativa, e na legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;

9.1.3.1.18. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

9.1.3.1.19. Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

9.1.3.2. Na execução dos serviços:

9.1.3.2.1. Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contrato do Contratante, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

eventuais necessidades para manutenção de higienização e desinfecção das áreas requeridas;

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

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

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

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

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

9.1.3.2.7. Manter os ambientes limpos e asseados, distribuindo nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha (fornecidos pela Contratante), de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

9.1.3.2.8. 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;

9.1.3.2.9. A Contratada deverá realizar visitas periódicas de supervisão nas Unidades Escolares a fim de acompanhar a execução dos serviços de higienização e desinfecção 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).

9.1.3.3. Dos produtos utilizados:

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

9.1.3.3.2. Completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

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

9.1.3.3.5. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, 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;

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

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

- a) Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;
- b) Adquirir somente produtos com notificação/ registro deferido na entidade competente;
- c) Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;
- d) Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);
- e) Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

9.1.3.4. 9.4. Dos equipamentos e utensílios utilizados:

9.1.3.4.1. 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;

9.1.3.4.2. 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;

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

9.1.3.5. Dos resíduos:

9.1.3.5.1. Dar destinação correta aos resíduos resultantes da higienização e desinfecção dos ambientes, de acordo com os itens 10.6.19 e seguintes;

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

9.1.3.5.3. Resíduos de óleo de cozinha devem ser lançados na caixa de gordura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

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

9.1.3.6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

9.1.3.6.1. 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.

9.1.3.6.2. Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

9.1.3.6.3. Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, que poderá ser fornecido pelo Contratante.

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

9.1.3.6.5. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
- b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- d) Tomadas e espelhos soltos;
- e) Fios desencapados;
- f) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- g) Carpete solto, entre outras.

9.1.3.7. USO RACIONAL DA ÁGUA

9.1.3.7.1. 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 sítio na Internet. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;

9.1.3.7.2. 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;

9.1.3.7.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas; 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

9.1.3.7.4. Sempre que adequado e necessário, a contratada deverá utilizar-se de equipamento de higienização e desinfecção com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

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

9.1.3.8. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

9.1.3.8.2. Durante a higienização e desinfecção noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

9.1.3.8.3. 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;

9.1.3.8.4. Sugerir, ao Contratante ou diretamente à CIRE — Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia, 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.,

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

9.1.3.8.6. Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de higienização e desinfecção, sistema de proteção elétrica, bem como as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras etc.

9.1.3.8.7. 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;

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

9.1.3.9. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

9.1.3.9.1. 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 adotem,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

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 a Resolução CONAMA no 101, de 05 de novembro de 2008;

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

9.1.3.9.3. 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 a Resolução CONAMA no 101, de 05 de novembro de 2008;

9.1.3.9.4. 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:

a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

a. 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, toco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papeis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros, planos, cristais e pilhas (acondicionados em separado e enviados ao fabricante).

b) MATERIAIS RECICLÁVEIS

a. 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.

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

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

d. 4) Observar, quando pertinente, as disposições, da Lei Municipal de São Paulo no 14.973/09, Decreto 51.907/10, e Decreto no 12.766/2018 quanto à organização de sistemas de coleta seletiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

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.

9.1.3.10. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

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

9.1.3.10.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

9.1.3.10.4. Observar rigorosamente, quando da aplicação elou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 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, a resolução RDC no 694, de 13 de maio da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante;

a) 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;

b) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC no 682, de 02 de maio de 2022, da ANVISA, e o artigo 60-A da Lei no 6.360, de 23 de setembro de 1976, incluído pela Lei no 13.236, de 29 de dezembro de 2015;

c) 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 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniônicos empregados em produtos saneantes domissanitários. Quanto isso, ressalta-se:

- i. A determinação da biodegradabilidade de tensoativos aniônicos deve observar o disposto na Resolução RDC no 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;
- ii. 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;
- iii. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.

9.1.3.10.5. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC no 691, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre condições para a industrialização, exposição à venda ou entrega ao consumo do etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

9.1.3.10.6. Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de higienização e desinfecção em Ambiente Escolar, o fornecimento, a utilização ou a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

- a) Corantes — relacionados no Anexo I da Portaria no 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
- b) Componente não permitido, componente que exceda limite estabelecido constante em regulamento específico, ou componente que apresentem efeitos comprovadamente mutagênicos, teratogênicos ou carcinogênicos em mamíferos, observando-se o disposto no artigo 90 da Resolução RDC no 59, de 17 de dezembro de 2010, da ANVISA;
- c) Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos — apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme a Resolução RDC no 697, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;
- d) Benzeno — conforme a Resolução RDC no 648, de 24 de março de 2022, da ANVISA, e recomendações dispostas na Lei no 6.360, de 23 de setembro de 1976, no Decreto no 8.077, de 14 de agosto de 2013, e na Lei 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;
- e) Inseticidas e raticidas — nos termos da Lei no 6.360, de 23 de setembro de 1976;

9.1.3.10.7. 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;

9.1.3.10.8. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

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

9.1.3.11. POLUIÇÃO SONORA

9.1.3.11.1. Para seus equipamentos de higienização e desinfecção que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

sonora, medido em decibel - dB (A), conforme Resolução CONAMA no 020, 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

10.1. A CONTRANTE / CONTRATADA, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

10.2. A CONTRANTE e CONTRATADA se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

10.3. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

10.4. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

10.5. A CONTRATANTE não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte da CONTRATADA e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

10.6. A CONTRATADA não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços a CONTRATANTE, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

10.7. A CONTRATANTE NÃO IRÁ COMPARTILHAR NENHUM DADO DAS PESSOAS NATURAIS, SALVO AS HIPÓTESES EXPRESSAS DA LEI Nº 13.709/2018, QUE PERMITEM O COMPARTILHAMENTO SEM CONSENTIMENTO DO TITULAR.

10.8. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente contrato.

10.9. Eventuais violações externas que atinjam o sistemas da CONTRATANTE, serão imediatamente apuradas e levadas a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Anexo V (Termo de Referência).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. Atraso na entrega

- O atraso, injustificado, na entrega dos produtos sujeitará o contratado à multa diária de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento, até o limite de 15 dias, a partir do 160 dia até 0 290 dia, será considerada inexecução parcial da obrigação, aplicando-se a multa equivalente.
- O atraso, injustificado, na entrega dos produtos, por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias será considerada inexecução total da obrigação.
- A reincidência no atraso, injustificado, na entrega dos produtos será considerada inexecução total da obrigação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

2. Produto fora de especificação

- O descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para reposição dos produtos entregues em desacordo com as especificações contidas no termo de referência acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor da Autorização de Fornecimento, até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial da obrigação.
- O descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a reposição dos produtos entregues em desacordo com as especificações contidas no termo de referência, por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias será considerada inexecução total da obrigação.
- A reincidência no descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a reposição dos produtos entregues em desacordo com as especificações contidas no termo de referência será considerada inexecução total da obrigação.

3. Nota Fiscal Emitida com Falha

- O descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor da Nota Fiscal, até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial da obrigação, ensejando aplicação da multa equivalente.
- A reincidência no descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas será considerada inexecução total da obrigação.,

4. Cláusulas gerais

- Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.
- Pela inexecução parcial da obrigação será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.
- A não observância das quantidades solicitadas pela Administração na Autorização de Fornecimento sujeitará a empresa vencedora a multa no valor de 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.
- O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente edital, sujeitará a empresa vencedora a multa de 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis.
- Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.
- As multas são independentes e não eximem o fornecedor vencedor da plena execução do objeto contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

12.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

12.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.

13.2. 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.

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

13.2.2. 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.

13.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada o termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão:

12.01 Secretaria Municipal de Educação

Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00

Origem dos Recursos:

01–Tesouro



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

16.2. 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14133/21).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. 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. 91, caput, da Lei nº 14.133/21 e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Guarujá – 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.

18.2. E assim, por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas, que também subscrevem.

Guarujá, xx de xxxxx de 2026.

(nome do Secretário)

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE (nome da Secretaria)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

(nome da empresa)

(representante legal)

Testemunhas:

1. _____

2. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Diretoria de Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Contrato Administrativo

MODO DE DISPUTA: Aberto

CÓDIGO COMPRAS.GOV: 25194

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de forma contínua de serviços de higienização e desinfecção, com fornecimento de colaboradores de dedicação exclusiva, materiais, tecnologia de fiscalização e acompanhamento, e equipamentos, dos ambientes municipais de ensino da Secretaria de Educação do Município de Guarujá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

2.1 Objetivo Estratégico

O objetivo da presente contratação é assegurar a prestação contínua de serviços de higienização e desinfecção nas unidades escolares da rede municipal, a fim de proporcionar um ambiente salubre e adequado para o desenvolvimento das atividades educacionais. Esse ambiente deve garantir condições de higiene, segurança e conforto para alunos, professores, servidores e o público em geral, atendendo também às exigências previstas nas normas da Vigilância Sanitária (Resolução-RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004).

Considerando a relevância desses serviços para a manutenção de um ambiente escolar saudável, a Secretaria Municipal de Educação (SEDUC) conta atualmente com o contrato emergencial nº 279/2024, formalizado com cláusula resolutiva, com vigência de 12 (doze) meses, a partir de 19 de agosto de 2024. No entanto, é necessário planejar a contratação regular e definitiva para garantir a continuidade da prestação dos serviços e a eficiência administrativa.

A jurisprudência brasileira tem consolidado o entendimento de que a terceirização de serviços gerais, como higienização e desinfecção e conservação, é permitida no âmbito da administração pública, desde que respeitados os limites legais, especialmente quanto à responsabilidade da administração pública pela supervisão e fiscalização dos contratos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

O Supremo Tribunal Federal (STF), no julgamento do **RE 958.252/MG**, com repercussão geral reconhecida, firmou a tese de que a terceirização de serviços de atividades-meio ou atividades-fim é permitida, tanto na esfera pública quanto na privada, desde que não envolva funções exclusivas de Estado.

Adicionalmente, o Tribunal de Contas da União (TCU) também já reconheceu a legalidade da terceirização de atividades-meio em diversos precedentes, como no Acórdão nº 2.693/2015 – Plenário, que ratifica a possibilidade de terceirização de serviços de apoio administrativo, higienização e desinfecção, vigilância e outras atividades acessórias.

A terceirização dos serviços de fora da atividade fim da Administração Pública, oferece uma série de benefícios à administração pública, incluindo:

- **Redução de custos administrativos**, uma vez que a contratação de pessoal, aquisição de materiais e manutenção de equipamentos são de responsabilidade da empresa contratada.
- **Flexibilidade operacional**, com a possibilidade de adequação da equipe às necessidades específicas de cada unidade escolar.
- **Melhoria da qualidade do serviço**, garantida pela especialização da empresa contratada, que utiliza técnicas e materiais adequados, bem como treinamentos específicos para os profissionais. Diante dos fundamentos legais e jurisprudenciais apresentados, é plenamente viável e vantajosa a terceirização dos serviços de higienização e desinfecção e conservação nas escolas municipais. A medida não apenas atende às exigências de higiene e saúde pública, como também contribui para a eficiência administrativa, permitindo à SEDUC concentrar seus esforços nas atividades-fim da educação. Assim, a presente contratação se mostra a solução mais adequada para garantir a manutenção da salubridade e segurança dos ambientes escolares, sem que haja transferência de responsabilidade para a execução de atos administrativos ou a tomada de decisões estratégicas, os quais permanecem sob a competência exclusiva da administração pública.

2.2 Planejamento e Justificativa Econômica

A contratação decorre de um planejamento alinhado aos interesses municipais, relatórios anexos ao processo (cota 2 e 3) demonstram que a **contratação de uma empresa terceirizada é mais**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | [@prefeitura.guaruja](https://www.instagram.com/prefeitura.guaruja)

vantajosa economicamente do que a realização de concurso público. Os custos previstos para a contratação direta de 208 agentes de serviços gerais por 12 meses seriam aproximadamente R\$ 10.894.562,64, além de R\$ 641.457,00 para produtos de higienização e desinfecção, totalizando aproximadamente R\$ 11.542.019,64. E a este valor não se inclui despesas adicionais com uniformes, EPI, e equipamentos necessários para higienização e desinfecção.

2.3 Conclusão

A contratação para a prestação de serviços de higienização e desinfecção nas unidades escolares é uma medida imprescindível para garantir a continuidade das atividades educacionais com a manutenção de condições adequadas de higiene e salubridade.

A contratação também se justifica pela necessidade de cumprir o princípio da eficiência, conforme estabelecido no artigo 37 da Constituição Federal. Este princípio exige que a Administração Pública atue de forma eficaz, garantindo a economicidade, celeridade e qualidade na prestação de serviços públicos. **A terceirização de serviços de higienização e desinfecção, como uma atividade-meio, é legalmente permitida e alinhada com a jurisprudência consolidada, incluindo a Súmula 331, III, do Tribunal Superior do Trabalho (TST), que admite a terceirização desses serviços desde que inexista pessoalidade e subordinação direta.**

Além dos benefícios legais e operacionais, a terceirização proporciona outras vantagens econômicas claras, como demonstrado pelos relatórios de economicidade anexos ao processo. A contratação de uma empresa especializada é mais vantajosa financeiramente do que a contratação direta de servidores, considerando os custos com salários, encargos, produtos de higienização e desinfecção, uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI).

Estima-se que a terceirização resulte em economia significativa, além de proporcionar um serviço de melhor qualidade devido à especialização dos fornecedores privados, outro benefício importante destacar, é que na terceirização, em caso de afastamentos de algum funcionário, por motivos de saúde ou por qualquer outros, a contratada tem por obrigação substituir esse funcionário imediatamente, e em caso de servidor público concurso, isso já não possível, haja vista que tal situação é recorrente dentro da Administração Pública, gerando alta demanda de servidores dessa categoria.



3. Da não reserva de cota para MEI, ME e EPP

A contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de higienização e desinfecção escolar exige o desembolso antecipado pela contratada para o pagamento de salários, encargos trabalhistas e previdenciários, além da necessidade de comprovação de capacidade financeira para garantir a regular execução do contrato. Considerando essas características, a reserva de cota para Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) não se mostra viável, uma vez que tais empresas, em sua maioria, possuem limitações de capital de giro e estrutura administrativa reduzida, o que poderia comprometer a adequada prestação dos serviços. Além disso, a legislação permite a não aplicação do benefício da cota reservada quando houver justificativa técnica devidamente fundamentada, como no presente caso, onde a natureza da contratação exige requisitos que, em geral, não são atendidos por empresas de pequeno porte.

4. DO MENOR PREÇO GLOBAL

A opção pelo critério de julgamento por preço total global justifica-se pela necessidade de assegurar a execução integral e contínua dos serviços de higienização e desinfecção escolar, garantindo a adequada alocação de recursos, materiais, equipamentos e mão de obra de forma planejada e eficiente. Considerando que a prestação do serviço exige a disponibilização de profissionais em quantidade adequada, fornecimento de insumos e cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e fiscais, a adoção do julgamento por preço global permite que a Administração obtenha propostas mais realistas e alinhadas ao custo total da contratação. Além disso, esse critério evita a fragmentação do objeto e minimiza o risco de desequilíbrio econômico-financeiro durante a execução contratual, assegurando que a empresa vencedora tenha plena capacidade de assumir todas as responsabilidades previstas, sem prejuízo à qualidade e continuidade dos serviços.

4.1 DA NÃO PARTICIPAÇÃO POR CONSÓRCIO

Justifica-se a não aceitação pela participação de empresas sob a forma de consórcio, devido ao objeto da licitação não ser considerado de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do Edital. Entende-se ainda que a vedação de consórcios não trará prejuízos à competitividade no certame.

4.2 DA SUBCONTRATAÇÃO



Será permitida a subcontratação do sistema de tecnologia de fiscalização, de forma que este representa uma parcela de até vinte por cento da presente contratação, desde que atendidos todos os requisitos técnicos exigidos neste termo.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá realizar os serviços de gestão e execução de higienização e desinfecção dos ambientes municipais de ensino e unidades administrativas da Secretaria respectiva, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos nas dependências das Unidades Escolares, em conformidade com as seguintes definições técnicas:

5.1.1. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Consiste na higienização e desinfecção 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, num determinado período.

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

5.1.2. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO

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

- a) habilitar os profissionais de higienização e desinfecção para o uso de equipamentos específicos destinados à higienização e desinfecção das áreas;
- b) identificar e sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de higienização e desinfecção, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- c) observar os procedimentos que devem ser realizados com 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

- f) lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de higienização e desinfecção, escovas, baldes etc.) nas áreas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que necessário;
- g) utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme Norma ABNT NBR ISO 9001, ou substitutivo, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação do Contratante.

5.1.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A) ÁREAS INTERNAS - SALAS DE AULA

Características: ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem,

1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO

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

<p>Diária</p> <p>A higienização e desinfecção DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, necessário.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:<ul style="list-style-type: none">➤ nas superfícies e nos portas-livro das mesas;➤ nos assentos e encostos das cadeiras (exceto estofadas);➤ nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;➤ nos peitoris e caixilhos;➤ em lousas e quadros brancos.• 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.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Semanal A higienização e desinfecção deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas.	<ul style="list-style-type: none">• Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:<ul style="list-style-type: none">➤ das superfícies e nos portas-livro das mesas;➤ dos assentos e encostos das cadeiras (exceto estofadas);➤ das superfícies e prateleiras de armários e estantes;➤ dos peitoris e caixilhos;➤ de portas, batentes e visores;➤ das lousas e quadros brancos;➤ dos murais.• Remover o mobiliário para higienização e desinfecção do piso.• Aplicar produtos para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.• Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante.• Higienizar os cestos. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal A higienização e desinfecção deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas.	<ul style="list-style-type: none">• Remover manchas do piso.• Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para higienização e desinfecção de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.• Limpar os equipamentos eletrônicos com produto específico.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Trimestral A higienização e desinfecção deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas.	<ul style="list-style-type: none">• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.• Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para higienização e desinfecção de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos•• adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
--	--

2. ORIENTAÇÕES GERAIS

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

- evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a higienização e desinfecção dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
- evitar fazer a higienização e desinfecção de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

● Para higienização e desinfecção do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de higienização e desinfecção com face áspera ou palha de aço.

- Para higienização e desinfecção e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

3. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

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

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



- falta de ponteiros 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

B) ÁREAS INTERNAS: COZINHAS E REFEITÓRIOS

Características: Ambientes destinados ao preparo, armazenamento e distribuição de alimentos, compostos por bancadas, pias, fogões, geladeiras, freezers, armários, despensas e demais equipamentos de cozinha, além de mesas, cadeiras e balcões utilizados para a realização das refeições. Esses espaços requerem higienização e desinfecção rigorosa para garantir a higiene e a segurança alimentar, evitando contaminações e preservando a qualidade dos alimentos servidos.

1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO

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

2. ORIENTAÇÕES GERAIS

Material de higienização e desinfecção específico da cozinha: Álcool gel 70%, álcool líquido 70%, água sanitária com teor de cloro ativo 2 a 2,5%, balde, desincrustante, detergente neutro, esponja dupla face, esponja fibraço, multiuso industrial, pano de chão, pano multiuso, papel toalha (fornecidos pela Contratante), rodo de alumínio, rodo de alumínio - refil de borracha, rodo de pia, sabonete líquido, sacos de lixo de 100 lts.

3. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

- Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de

Diária	<ul style="list-style-type: none">• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante.• Recolher todos os tipos de sacos de lixo do local (cozinha e refeitório), fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante.• Proceder a higienização do recipiente de lixo.• Repor os sacos de lixo.• Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) a ser fornecido pelo Contratante.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.• Limpar mesas e cadeiras / bancos do refeitório.• Varrer e higienizar o refeitório de acordo com as normas higiênico sanitárias• Realizar a higienização e desinfecção diária do refeitório após cada refeição dos alunos observando a seguinte sequência: 1º Piso (início) 2º mesas 3º bancos ou cadeiras 4º Piso (término)● Esvaziar o conteúdo de todas as lixeiras no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização deles.
--------	---

válvulas, torneiras, registros etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

SEMANAL	<ul style="list-style-type: none">• Limpar os azulejos com saneantes domissanitários e profissionais, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.• Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.• Proceder à higienização e desinfecção de portas, maçanetas, interruptores, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.• Proceder à higienização e desinfecção do piso.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.• Reposição de material de higienização e desinfecção diária para a cozinha <p>Realizar a higienização e desinfecção semanal da cozinha observando a seguinte sequência:</p> <ul style="list-style-type: none">1º Paredes2º Portas3º Metais4º Piso
QUINZENAL MENTE	<ul style="list-style-type: none">• Executar a higienização e desinfecção de lajes ou forros, luminárias, janelas e telas de proteção.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal. <p>Realizar a higienização e desinfecção quinzenal da cozinha observando a seguinte sequência:</p> <ul style="list-style-type: none">1º Lajes ou forros2º Luminárias3º Janelas4º Telas de proteção5º Piso



C) ÁREAS INTERNAS: SALAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES (INFORMÁTICA, LABORATÓRIOS, OFICINAS, VÍDEO, GRÊMIOS)

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

1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO

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

Diária A higienização e desinfecção DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário.	<ul style="list-style-type: none">• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:• nas superfícies e nos portas-livro das mesas;• nos assentos e encostos das cadeiras (exceto estofadas);• nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;• nos peitoris e caixilhos;• em lousas e quadros brancos• 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.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

<p>Semanal</p> <p>A higienização e desinfecção deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:<ul style="list-style-type: none">● das superfícies e nos portas-livro das mesas;● dos assentos e encostos das cadeiras (exceto estofadas);● das superfícies e prateleiras de armários e estantes;● dos peitoris e caixilhos;● de portas, batentes e visores; - das lousas e quadros brancos;● dos murais.• Remover o mobiliário para higienização e desinfecção do piso.• Aplicar produtos para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.• Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante.• Higienizar os cestos.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
<p>Mensal</p> <p>A higienização e desinfecção deverá ser realizada de forma a não atrapalhar o andamento das aulas.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Remover manchas do piso.• Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para higienização e desinfecção de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.• Limpar os equipamentos eletrônicos com produto específico.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Trimestral A higienização e desinfecção deverá ser realizada de forma a não atrapalhar o andamento das aulas.	<ul style="list-style-type: none">• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.• Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para higienização e desinfecção de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
---	--

2. ORIENTAÇÕES GERAIS

- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
- evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a higienização e desinfecção dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
- evitar fazer a higienização e desinfecção de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para higienização e desinfecção do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de higienização e desinfecção com face áspera ou palha de aço.

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

3. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

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

D) ÁREAS INTERNAS: SANITÁRIOS/ VESTIÁRIOS (ADMINISTRATIVO, DE ALUNOS E DE FUNCIONÁRIOS)

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

1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Diária	<ul style="list-style-type: none">• Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas.• Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas.• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante.• Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante.• Proceder a higienização do recipiente de lixo.• Repor os sacos de lixo.• Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) a ser fornecido pelo Contratante.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">• Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.• Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos.• Proceder à higienização e desinfecção de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.• Executar a higienização e desinfecção de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2. ORIENTAÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Sequência das atividades

Realizar a higienização e desinfecção do banheiro observando a seguinte sequência:

1º teto (início) 2º paredes

3º espelhos

4º pias

5º torneiras

6º boxes

7º vasos sanitários e mictórios

8º piso (término)

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

3. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - vidros quebrados ou trincados;
 - lâmpadas queimadas;
 - portas e ferragens danificadas.
- Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros

E) ÁREAS INTERNAS - BIBLIOTECAS/ SALAS DE LEITURA

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

1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Diária A higienização e desinfecção DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, necessário.	<ul style="list-style-type: none">• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:<ul style="list-style-type: none">● nas superfícies e nos portas-livro das mesas;● nos assentos e encostos das cadeiras (exceto estofadas);● nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;● nos peitoris e caixilhos;● em lousas e quadros brancos.• 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.• Executar demais serviço considerados necessários à frequência diária
Semanal	<ul style="list-style-type: none">• Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:<ul style="list-style-type: none">● das superfícies e nos portas-livro das mesas;● dos assentos e encostos das cadeiras (exceto estofadas);● das superfícies e prateleiras de armários e estantes;● dos peitoris e caixilhos;● de portas, batentes e visores; - das lousas e quadros brancos;● dos murais.• Remover o mobiliário para higienização e desinfecção do piso.• Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.• Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante.• Higienizar os cestos.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Mensal	<ul style="list-style-type: none">• Remover manchas do piso.• Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para higienização e desinfecção de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades• Limpar os equipamentos eletrônicos com produto específico.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">• Retirar os livros ordenadamente• Remover o pó dos livros.• Limpar as estantes.• Deslocar as estantes para higienização e desinfecção do piso• Recolocar os livros e estantes nas posições originais.• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.• Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para higienização e desinfecção de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral

2. ORIENTAÇÕES GERAIS

- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a higienização e desinfecção dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
 - evitar fazer a higienização e desinfecção de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.



- Para higienização e desinfecção do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de higienização e desinfecção com face áspera ou palha de aço.

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

3. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - vidros quebrados ou trincados;
 - lâmpadas queimadas;
 - fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
 - falta de ponteiros 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

F) ÁREAS INTERNAS: ÁREAS DE CIRCULAÇÃO (CORREDORES, ESCADAS, RAMPAS E ELEVADORES)

Características: Consideram-se como áreas internas de circulação todos os espaços livres, saguão, halls, corredores, rampas, escadas, elevadores e outros, que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre pavimentos ou blocos do prédio escolar.

1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Diária	<ul style="list-style-type: none">• Limpar os elevadores com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos• Nas demais áreas de circulação remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas etc.:<ul style="list-style-type: none">● nos peitoris e caixilhos;● nos bancos (ou mobiliário quando existente);● nos telefones● nos extintores de incêndio.• Varrer o piso do ambiente.• Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.• Remover o pó de capachos e tapetes;• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.• Remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
--------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Semanal	<ul style="list-style-type: none">• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, eliminando manchas.<ul style="list-style-type: none">● das paredes e pilares;● das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores;● corrimãos e guarda-corpos;● dos murais e quadros em geral.• Remover o mobiliário (quando houver) para higienização e desinfecção do Piso.• Aplicar produtos para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.• Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante.• Higienizar os cestos.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">• Remover manchas do piso• Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para higienização e desinfecção de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.• Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para higienização e desinfecção de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2. ORIENTAÇÕES GERAIS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | [@prefeitura.guaruja](https://www.instagram.com/prefeitura.guaruja)

- evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a higienização e desinfecção dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
- evitar fazer a higienização e desinfecção de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para higienização e desinfecção do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de higienização e desinfecção com face áspera ou palha de aço.

Para higienização e desinfecção e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovado para cada tipo de material.

3. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - vidros quebrados ou trincados;
 - lâmpadas queimadas;
 - fechaduras danificadas;
 - corrimãos e guarda-corpos danificados.
- Verificar e relatar ao Contratante a existência de problemas nos elevadores conforme orientações constantes no "Manual de uso e conservação de elevadores em escolas" disponível no seguinte link: <https://midiasstoragesec.blob.core.windows.net/001/2023/01/2-1-manual-de-uso-e-conservao-de-elevadores.pdf>

G) ÁREAS INTERNAS - PÁTIOS COBERTOS, QUADRAS COBERTAS E REFEITÓRIO.

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

1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Diária	<ul style="list-style-type: none">• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas etc.:● nos peitoris e caixilhos (quando houver);● nos bancos (ou mobiliário quando existente);● nos telefones;● nos extintores de incêndio.• Varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitório), eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas etc.• Passar pano úmido nos pisos do refeitório e pátio coberto.• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante.• Remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.• Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros.• Limpar o mobiliário (mesa e bancos) do refeitório, após cada período de utilização• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">• Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e refeitório.• Remover o mobiliário do refeitório para higienização e desinfecção do piso.• Aplicar produto para conservação de pisos cimentados, de granilite, vinílicos ou em madeira; exceto em pisos cerâmicos.• Reposicionar o mobiliário do refeitório à posição original.• Higienizar os cestos.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Mensal	<ul style="list-style-type: none">• Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades:<ul style="list-style-type: none">● das paredes e pilares.● das portas, batentes e visores (quando houver).● dos murais e quadros em geral.• Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.de bebedouros, lavatórios e filtros.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.• Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.• Lavar e remover manchas do piso da quadra.• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2. ORIENTAÇÕES GERAIS

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a higienização e desinfecção dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
 - evitar fazer a higienização e desinfecção de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para higienização e desinfecção do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de higienização e desinfecção com face áspera ou palha de aço.

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

3. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

- vidros quebrados ou trincados;
- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário do refeitório:
 - falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;
 - bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
 - tampos, assentos ou encostos soltos;
 - partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

H) ÁREAS INTERNAS: ÁREA ADMINISTRATIVA (DIRETORIA, VICE-DIRETORIA, SECRETARIA, SALA DE COORDENADOR E ORIENTADORES PEDAGÓGICOS, SALA DOS PROFESSORES)

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

1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Diária	<ul style="list-style-type: none">• Remover o pó:<ul style="list-style-type: none">das superfícies das mesas;dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas;das superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos e racks;dos telefones; dos aparelhos eletroeletrônicos.• Varrer o piso do ambiente• Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.• Limpar e remover o pó de capachos e tapetes.• Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
--------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Semanal	<ul style="list-style-type: none">• Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento:<ul style="list-style-type: none">o das paredes e divisórias;o de peitoris e caixilhos;o de portas, batentes e visores;o dos murais e quadros em geral.• Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento.• Limpar os telefones com produto adequado.• Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para higienização e desinfecção das estruturas, passar pano úmido.• Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para higienização e desinfecção do piso.• Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.• Recolocar o mobiliário nas posições originais.• Higienizar os cestos.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">• Remover manchas dos pisos• Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para higienização e desinfecção de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades• Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Trimestral	<ul style="list-style-type: none">• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.• Eliminar objetos aderidos à laje ou forro,• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para higienização e desinfecção de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral
------------	--

2. ORIENTAÇÕES GERAIS

- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a higienização e desinfecção dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
 - evitar fazer a higienização e desinfecção de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

- Para higienização e desinfecção do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de higienização e desinfecção com face áspera ou palha de aço.

Para higienização e desinfecção e eliminação de manchas utilizar técnica e produto aprovado para cada tipo de material.

3. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - vidros quebrados ou trincados;
 - lâmpadas queimadas;
 - fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:



- falta de 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;
- partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

I) ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS, DEPÓSITOS E ARQUIVOS.

Características: Ambientes destinados à guarda e estocagem de materiais diversos.

1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO

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

Diária	<ul style="list-style-type: none">• Remover o pó das superfícies das mesas;• Varrer o piso do ambiente.• Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.• Limpar e remover o pó de capachos e tapetes.• Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
--------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Semanal	<ul style="list-style-type: none">• Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes, arquivos.• Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento:<ul style="list-style-type: none">o os assentos e encostos das cadeiras ou poltronas;o os aparelhos eletroeletrônicos;o as paredes e divisórias;o os peitoris e caixilhos;o as portas, batentes e visores;o os quadros em geral.• Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento.• Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc.) para higienização e desinfecção do piso.• Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos• Recolocar o mobiliário nas posições originais.• Higienizar os cestos.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">• Remover manchas do piso• Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para higienização e desinfecção de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades.• Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressora e outros com produto específico• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Trimestral	<ul style="list-style-type: none">• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas,• Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para higienização e desinfecção e persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
------------	--

2. ORIENTAÇÕES GERAIS

- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a higienização e desinfecção dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
 - evitar fazer a higienização e desinfecção de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para higienização e desinfecção do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de higienização e desinfecção com face áspera ou palha de aço.

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

3. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - vidros quebrados ou trincados;
 - lâmpadas queimadas;
 - fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
 - falta de 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;
- partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

J) ÁREAS EXTERNAS - PÁTIOS DESCOBERTOS, QUADRAS, CIRCULAÇÕES EXTERNAS E CALÇADAS

Características: consideram-se 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.

1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO

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

Diária (duas vezes ao dia — Antes do início do período diurno e do período noturno)	<ul style="list-style-type: none">• Varrer o piso das áreas externas.• Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.• Remover o pó de capachos e tapetes.• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.• Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Semanal	<ul style="list-style-type: none">• Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas.• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas:<ul style="list-style-type: none">o das paredes e pilares;o das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), gradis e portões;o de corrimãos e guarda-corpos;o de bancos e mesas fixos.• Higienizar os Cestos.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">• Remover manchas do piso.• Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para higienização e desinfecção de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2. ORIENTAÇÕES GERAIS

- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - o evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a higienização e desinfecção dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
 - o evitar fazer a higienização e desinfecção de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

3. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

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

K) ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES

Características: consideram-se áreas externas, aquelas com ou sem pavimentação, gramadas, ajardinadas ou cobertas com pedregulhos.

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

Diária	<ul style="list-style-type: none">● Retirar os resíduos e detritos — 2 (duas) vezes por dia, mantendo os cestos limpos, acondicionar e remover o lixo para o local indicado pelo Contratante; e● Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.
--------	--

L) ÁREAS EXTERNAS - VARRIÇÃO ÁREA DE LAZER E HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE PLAYGROUND:

Características: áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, áreas de lazer, jardins, gramados, áreas cascalhadas, PLAYGROUNDS e demais áreas circunscritas nas dependências da Contratante.

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Diária	<ul style="list-style-type: none">● Retirar os resíduos e detritos — 2 (duas) vezes por dia, mantendo os cestos limpos, acondicionar e remover o lixo para o local indicado pelo Contratante; e● Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.
Mensal	Lavagem para remover manchas ou sujeiras dos plays, ou passar pano úmido embebido e água e sabão ou detergente neutro caso haja restrição de lavagem do equipamento; Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal

M) VIDROS INTERNOS

Características:

- Os vidros internos são aqueles localizados nas janelas das salas de aula e áreas administrativas, e entre outras.

FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO

Quinzenal	Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
Mensal	Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

N) DEMAIS ATIVIDADES

Além de todo o escopo até aqui descrito, competirá aos colaboradores alocados para a prestação dos serviços a realização das seguintes atividades:



- a) Trocar galões de água;
- b) Deslocar e alocar mobília;
- c) Efetuar a inspeção e emitir relatórios de itens sujeitos a troca / reparos; etc.

O) DA TECNOLOGIA DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

i. As partes deverão manter contato via telefone, mídia eletrônica, on-site, e-mails, circulares, comunicados, ofícios e outros.

ii. Acrescenta-se que a licitante vencedora deverá garantir que as informações e evidências, através de textos, fotos e vídeos, coletadas durante a prestação dos serviços sejam armazenadas de forma adequada, organizada, com qualidade e segurança, possibilitando à Contratante acompanhar e monitorar a evolução e qualidade dos serviços. Para tanto, deverá utilizar-se, obrigatoriamente, de ferramenta automatizada (software), cujas características e funcionalidades garantam esse objetivo.

iii. Para atender as necessidades e objetivos da Contratante, esta ferramenta deverá possuir, minimamente, as seguintes características, que deverão ser demonstradas de forma prática (mediante realização de Prova de Conceito – POC - conforme disposto neste Termo de Referência):

- Funcionamento em dispositivos móveis, minimamente no sistema operacional Android, nativamente, não sendo aceito WEBAPP;
- Portal web com funcionamento em estações de trabalho com ambientes Windows, acessível via navegador em sua versão mais atualizada, no mínimo Google Chrome e Mozilla Firefox;
- Funcionamento com e sem conexão à internet (online e offline);
- Controle de usuários, inclusive com possibilidade de usuários da Contratante fazerem uso da ferramenta para fins de consultas e emissão de relatórios objetivando o acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados;
- Possibilidade de cadastramento dos locais onde os serviços deverão ser executados, com a finalidade de garantir o conhecimento prévio da abrangência e localização de todos os pontos envolvidos na prestação dos serviços;
- Possibilidade de criação prévia de serviços recorrentes, ou seja, serviços que serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

executados periodicamente, com a finalidade de tornar previamente conhecidos os serviços que deverão ser executados rotineiramente pela licitante contratada;

- Controle dos planos de ações corretivas, inclusive com identificação dos seus responsáveis, necessário para evidenciar as tomadas de decisão em determinadas situações e seus responsáveis;
- Possibilitar criar formulários dinamicamente para a execução dos serviços e das auditorias e inspeções de qualidade, com o objetivo de prover à Contratante estabelecer seu padrão de controle e fiscalização dos serviços prestados;
- Criação de serviços online, com possibilidade de atribuição de responsáveis pelos mesmos;
- Geração de relatórios de forma online, necessário para garantir à Contratante a possibilidade de extrair informações a qualquer momento, sem a necessidade de interação de funcionários da licitante contratada;
- Controle dos serviços (criados, em andamento, concluídos, etc.)
- Garantir a identificação e localização dos funcionários envolvidos nos serviços e fiscalizações, necessário para a Contratante conhecer a performance dos envolvidos nos serviços prestados e, assim, identificar possíveis necessidades de substituição, além de garantir que o serviço foi executado e evidenciado no local correto;
- Nas inspeções, possibilitar atribuir formas de pontuar o grau da qualidade do serviço prestado, inclusive com o registro de informações complementares sobre essa pontuação, possibilitando à Contratante conhecer a evolução histórica da qualidade, além de dar à mesma o conhecimento necessário para propor à licitante possíveis melhorias e correções para os pontos de insucesso nos serviços prestados;

iv. Requisitos e Disposições Gerais sobre a ferramenta e armazenamento dos dados:

- Os dados (informações e evidências) coletados pela ferramenta deverão estar armazenados em nuvem (Cloud), garantindo que não estejam em servidores locais (Contratante ou Licitante Contratada);
- A hospedagem e administração dos dados serão de responsabilidade exclusiva da Licitante Contratada, incluindo custos e demais necessidades, isentando a Contratante de quaisquer ônus ou obrigações para mantê-la;
- A Contratante estará isenta de qualquer obrigação e/ou responsabilidade, inclusive custos, que incidam sobre a Licitante Contratada em relação ao uso da ferramenta ou armazenamento dos dados coletados por ela;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

- A Licitante Contratada será responsável por manter a ferramenta e os dados armazenados em ambiente seguro, garantindo total disponibilidade dos mesmos durante a vigência contratual;
- A Contratante garante que não fará pleito sobre a propriedade intelectual da ferramenta, mantendo-a exclusivamente à Licitante Contratada;
- A qualquer momento, durante a vigência contratual, a Contratante poderá solicitar à Licitante Contratada, sem custo adicional, o backup dos dados armazenados pela ferramenta utilizada na prestação dos serviços;
- Caberá à Licitante Contratada disponibilizar, sem custos adicionais à Contratante, o ambiente e equipamentos necessários à utilização da ferramenta, envolvendo inclusive os dispositivos móveis que serão utilizados pelos executores e fiscalizadores, sejam eles colaboradores da Licitante Contratada ou da Contratante. Para tanto, tais equipamentos deverão possuir configuração adequada, garantindo o uso da ferramenta sem impactos de performance;
- A Contratante prevê a quantidade de no máximo 05 (cinco) colaboradores próprios que necessitarão do equipamento (dispositivos móveis) para uso da ferramenta durante o período contratual.

P) PROVA DE CONCEITO PoC

- i. A demonstração prática que garantirá que a solução ofertada (ferramenta automatizada (software) e os equipamentos (dispositivos móveis) a serem disponibilizados pela contratada atendem às características requeridas, será validada através de "Prova de Conceito (POC)
- ii. Apresentação, Análise e Aprovação da Solução Ofertada (Prova de Conceito).
- iii. Encerrada a etapa de lances e consultada a aceitabilidade do preço da proposta menos onerosa, a **empresa classificada em primeiro lugar** será convocada para a realização de Prova de Conceito (PoC)
- iv. A PoC consistirá na demonstração técnica da ferramenta automatizada (software) e dos equipamentos (dispositivos móveis) ofertados, em data e local a serem definidos pela Administração no ato da convocação, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.
- v. A avaliação será conduzida por Comissão de Avaliação designada pela Secretaria de Educação, que verificará a aderência da solução aos requisitos técnicos deste Termo de Referência e ao **Roteiro da Prova de Conceito (Anexo III)**
- vi. Para ser considerada **APTA**, a licitante deverá demonstrar o atendimento a, no mínimo, **90% (noventa por cento)** das funcionalidades descritas no Anexo III



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

- vii. Caso a licitante **não atinja o percentual mínimo** exigido ou não realize a demonstração na data aprazada, será declarada **INAPTA** e, consequentemente, **desclassificada**.
- viii. Ocorrendo a desclassificação da primeira colocada, a Administração convocará a **licitante classificada em segundo lugar**, e assim sucessivamente, para que proceda à demonstração de sua solução nos mesmos moldes, após a verificação de aceitabilidade de sua proposta de preço
- ix. A Prova de Conceito deverá ser realizada, obrigatoriamente, de forma presencial nas dependências da Prefeitura, em local a ser designado e informado quando da convocação
- x. Não será aceita a realização da Prova de Conceito de forma virtual, nem será permitido qualquer tipo de suporte ou apoio remoto durante sua execução
- xi. A demonstração servirá como comprovação que a ferramenta automatizada (software) e equipamentos (dispositivos móveis) atendem as características mínimas exigidas, sendo lavrada ata circunstanciada da demonstração, contendo parecer técnico conclusivo, com aprovação ou reprovação da solução apresentada
- xii. A empresa deverá levar para a prova de conceito no mínimo 03 (três) equipamentos dispositivos móveis para apresentação e realização dessa POC
- xiii. A apresentação da solução ofertada (ferramenta automatizada – software e equipamentos – dispositivos móveis) consiste na demonstração pública e aberta aos membros da Comissão de Avaliação e aos demais Licitantes, do conjunto da solução (telas/relatórios/software/ dispositivos móveis).

Q) DO LOCAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá executar os serviços oriundos do presente certame licitatórios diretamente às Unidades Escolares relacionadas abaixo, vinculadas a Secretaria Municipal de Educação:

Ensino Fundamental
E.M. 10 de Maio (Fund. II e Técnico) End.: Av. Adriano Dias dos Santos, no 611 - Jd. Boa Esperança Vicente de Carvalho — Guarujá/SP CEP: 11.470-220 E-mail: em.1demaio@guaruja.sp.gov.br Horário de funcionamento: 07h às 23h
E.M. Ver. Afonso Nunes (Fund. I) End.: Rua Rui Barbosa, no 365 - Parque Estuário Vicente de Carvalho — Guarujá/SP CEP: 11.451-061 E-mail: em.afonsonunes@guaruja.sp.gov.br Horário de funcionamento: 07h às 18h



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

E.M. Angelina Daige (Fund. I) End.: Praça Sorocaba, sino - Vila Áurea Vicente de Carvalho - Guarujá/SP CEP: 11.454-640 E-mail: em.angelinadaige@guaruja.sp.gov.br Horário de funcionamento: 07h às 18h
E.M. Prof. Antônio Ferreira de Almeida Jr (Fund. I) End.: Av. Marivaldo Fernandes, s/no - Jd. Tejereba Guarujá/SP CEP: 11.440-050 E-mail: em.almeidajunior@guaruja.sp.gov.br Horário de funcionamento: 07h às 18h
E.M. Ver. Ary Silva Souza (Fund. I e II) End.: Rua José Terto dos Santos Filho, nº 136-Jd. Mar e Céu Guarujá/SP CEP: 1 1.444-530 E-mail: em.arysouza@guaruja.sp.gov.br Horário de funcionamento: 07h às 18H
E.M. Benedicta Blac Gonzalez (Fund- I e II) End.: Av. Rio Solimões, s/nº - Jd. Umuarama —Perequê Guarujá/SP CEP: 11.446-090 E-mail: em.benedictablac@guaruja.sp.gov.br Horário de funcionamento: 07h às 18h
E.M. Prof. Benedito Claudio da Silva (Fund. II) End.: Rua Agenor de Assis, no 165 — Bairro Vila Alice Vicente de Carvalho- Guarujá/SP CEP: 11.450-180 E-mail: em.beneditoclaudio@guaruja.sp.gov.br Horário de funcionamento: 07h às 18h
E.M. Prof.ª Dirce Valério Gracia (Fund. 11, EJA I e EJA II) End.: Av. D. Pedro I, no 340 - Jd. Tejereba Guarujá/SP CEP: 11.440-000 E-mail: em.dircevalerio@guarujasp.gov.br Horário de funcionamento: 07h às 23h
E.M. Ver. Francisco Figueiredo (Fund. II) End.: AV. Tancredo Neves, s/nº - Bairro Santa Clara Guarujá/SP CEP: 11.435-000 E-mail: em.franciscofigueiredo@guaruja.sp.gov.br Horário de funcionamento: 07h às 21h
E.M. Pres. Franklin Delano Roosevelt (Fund. I) End.: Av. Adriano Dias dos Santos, no 500 - Jd. Boa Esperança Vicente de Carvalho - Guarujá/SP CEP: 11.470-220 E-mail: em.franklindelano@guaruja.sp.gov.br Horário de funcionamento: 07h às 18h
E.M. Giusfredo Santini (Fund. I) End.: Rua São João Batista, nº 380- Morrinhos II Guarujá/ SP CEP: 11-495-025 E-mail: em.giusfredosantin@guaruja.sp.gov.br Horário de funcionamento: 07h às 18h
E.M. Dr. Gladston Jafet (Fund. I e II) End.: Rua João Luiz da Silva, no 03 - Vila Lúgia Guarujá/SP CEP: 11.430-210 E-mail: em.gladstonjafet@guaruja.sp.gov.br Horário de funcionamento: 07h às 18h
E.M. Herbert Henry Dow (Fund. I) End.: Rua Uruguai, no 950 - Balneário Guarujá Guarujá/SP CEP: 1 1.442-020 E-mail: em.herbertdow@guaruja.sp.gov.br Horário de funcionamento: 07h às 18h



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

E.M. Prof.^a Ivonete da Silva Câmara (Fund. I e II) End.: Av. A, nº 18 - Jd. Conceiçãozinha Vicente de Carvalho - Guarujá/SP CEP: 11.472-11 O E-mail: em.ivonete@guaruja.sp.gov.br Horário de funcionamento: 07h às 21h
E.M. Prof.^a Jacirema dos Santos Fontes (Fund. I) End.: Rua Daniel Matos da Silva, no 63 - Morrinhos I Guarujá/SP CEP: 11.495-040 E-mail: em.jacirema@guaruja.sp.gov.br Horário de funcionamento: 07h às 18h
E.M. Prof.^a Lúcia Flora dos Santos (Fund. I e II) End.: Rua Josefa Hermínia Calda, no 200 - Jd. Progresso Vicente de Carvalho - Guarujá/SP CEP: 11.453-230 E-mail: em.luciaflora@guaruja.sp.gov.br Horário de funcionamento: 07h às 18h
E.M. Lucimara de Jesus Vicente (Fund. I e II) End.: Av. Manoel da Cruz Michael, no 343 — Bairro Santa Rosa Guarujá/SP CEP: 11.430-090 E-mail: em.lucimara@guaruja.sp.gov.br Horário de funcionamento: 07h às 18h
E.M. Prof.^a Maria Aparecida de Araújo (Fund. II) End.: Rua São João Batista, no 330 - Morrinhos II Guarujá/SP CEP: 11.495-025 E-mail: em.mariaaraujo@guaruja.sp.gov.br Horário de funcionamento: 07h às 21h
E.M. Prof.^a Maria Aparecida Ramos Camargo (Fund. II) End.: Rua Poeta Gregório de Matos, no 71 — Loteamento Jd. Brasil Morrinhos III Guarujá/SP CEP: 11.497-000 E-mail: em.ramoscamargo@guaruja.sp.gov.br Horário de funcionamento: 07h às 18h
E.M. Mario Cerqueira Leite Filho (Fund. I) End.: Rua Javari, no 95 — Balneário Praia do Perequê Guarujá/SP CEP: 11.446-120 E-mail: em.mariocerqueira@guaruja.sp.gov.br Horário de funcionamento: 07h às 18h
E.M. Prof.^a Myriam Terezinha Wichrowski Millbourn (Fund. I) End.: Av. Adriano Dias dos Santos, no 623 - Jd. Boa Esperança Vicente de Carvalho - Guarujá/SP CEP: 11.470-220 E-mail: em.myriamterezinha@guaruja.sp.gov.br Horário de funcionamento: 07h às 18h
E.M. Dr. Napoleão Rodrigues Laureano (Fund. I e II, EJA I e II) End.: Av. Oswaldo Aranha, nº 365 - Jd. Maravilha Vicente de Carvalho - Guarujá/SP CEP: 11.470-100 E-mail: em.napoleolaureano@guaruja.sp.gov.br Horário de funcionamento: 07h às 23h
E.M. Dr. Oswaldo Cruz II (Fund. I) End.: Av. Presidente Vargas, no 485 - Parque Estuário Vicente de Carvalho - Guarujá/SP CEP: 11.451-000 E-mail: em.oswaldoacruz@guarujia.sp.gov.br Horário de funcionamento: 07h às 18h
E.M. Paulo Freire (Fund. I) End.: Av. Tancredo Neves, s/n - Bairro Santa Clara - Guarujá/SP CEP: 11.435-000 E-mail: em.paulofreire@guarujia.sp.gov.br Horário de funcionamento: 07h às 18h



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

E.M. Sérgio Pereira Rodrigues (Fund. I)

End.: Av. Atlântica, no 1516 — Cidade Atlântica - Guarujá/SP CEP: 1 1442-070

E-mail: em.sergippereira@guaruia.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

E.M. Prof.^a Valéria Cristina Vieira da Cruz Silva (Fund. I)

End.: Rua Poeta Gregório de Matos, no 25 — Loteamento Jd. Brasil Morrinhos III Guarujá/SP CEP: 11.497-000

E-mail: em.valeriacristina@guaruia.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

E.M Dom Bosco (Integral)

End: Av. Presidente Vargas,478-Parque Estuário-Vicente de Carvalho-CEP- 11.451-000

Horário de funcionamento: 07h às 17h

Educação Infantil**E.M. Adelaide Fernandes**

End.: Rua José Terto dos Santos Filho, nº 138 -Jd. Mare Céu Guarujá/SP CEP: 11.444-530

E-mail: em.adelaidefernandes@guaruia.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

E.M. Aparecida da Costa Sinópoli

End.: Rua Benedito Alves, nº 23 - Paecará Vicente de Carvalho – Guarujá/SP CEP: 1 1.461-320

E-mail: em.aparecidasinopoli@guaruia.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

E.M. Augusto Antunes Correa

End.: Rua Romoaldo dos Santos Inácio, nº 45 - Jd. Boa Esperança Vicente de Carvalho - Guarujá/SP CEP: 1 1.470-050

E-mail: em. augustocorreia@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

E.M. Catarina de Oliveira Salgado

End.: Av. Veraneio s/nº - Cidade Atlântica - Guarujá/SP CEP: 11.442-060

E-mail: em.catarinasalgado@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

E.M. Cónego Domenico Rangoni

End.: Rua Bandeirantes, s/nº - Vila Sapo - Guarujá/SP CEP: 11.443-520

E-mail: em.conegorangoni@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

E.M. Constantino Michaello Conde

End.: Rua Reinaldo Ribeiro de Almeida, s/nº - Vila Zilda - Guarujá/SP CEP: 11.436-020

E-mail: em. michaelloconde @guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

E.M. Dr. Ernesto Ferreira Sobrinho

End.: Rua 1º de Maio, nº215 Vicente de Carvalho - Guarujá/SP CEP: 11.463-250

E-mail: em.ernestosobrinho@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

E.M. Ver. Ernesto Pereira

End.: Rua Engo Silvio Fernandes Lopes, no 281. Paecará Vicente de Carvalho - Guarujá/SP CEP: 11.460-400

E-mail: em.ernestopereira@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

****ATUALMENTE ESTA UNIDADE ESTÁ INSTALADA PROVISORIAMENTE NA E.M. VICENTINA LAMAS, POIS ESSA UNIDADE ESCOLAR ESTÁ ABRIGANDO OS ALUNOS DA E.M. IVONETE CAMARA****

E.M. Prof. Guilherme Furlani Junior

End.: Travessa 253, s/nº - Morrinhos II - Guarujá/SP CEP: 11.495-135

E-mail: em.guilhermefurlani@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

E.M. Hermínia Neves Vitiello

End.: Rua João Thomas Tangary, nº 95 - Bairro Santa Rosa Guarujá/SP CEP: 11.431-330

E-mail: em.herminiavitiello@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

E.M. João de Oliveira

End.: Rua Manoel Vicente de Brito, s/nº - Morrinhos III Guarujá/SP CEP: 11.495-007

E-mail: em.joaooliveira@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

E.M. José de Souza

End.: Av. Atlântica, no 1518 - Cidade Atlântica - Guarujá/SP CEP: 11.442-070

E-mail: em.josesouza@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

E.M. Prof.ª Magdalena Maria Cardoso Lourenço

End.: Rua Marivaldo Fernandes, sinº - Jd. Tejereba - Guarujá/SP CEP: 11.440-050

E-mail: em.magdalenalourenco@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

E.M. Prof.ª Maria de Lourdes Gonçalves de Oliveira

End.: Alameda Duarte, nº 95 — Vila Áurea Vicente de Carvalho - Guarujá/SP CEP: 11.454-110

E-mail: em.marialourdes@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

E.M. Maria Eunice da Cruz

End.: Rua Javari, s/nº - Balneário Praia do Perequê - Guarujá/SP CEP: 11.446-120

E-mail: em.mariaeunice@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

E.M. Prof.ª Maria Regina Teixeira dos Santos Claro

End.: Rua Áureo Moreira, nº 90 — Jd. Conceiçãozinha Vicente de Carvalho - Guarujá/SP CEP: 11.472-090

E-mail: em.mariaregina@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

E.M. Prof.ª Philomena Cardoso de Oliveira

End.: Av. Santos Dumont, no 305 - Santo Antônio Guarujá/SP CEP: 11.432-501

E-mail: em.philomenacardoso@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

E.M. Pastor Samuel Franco de Menezes

End.: Av. Oswaldo Cruz, nº 350 - Parque Estuário Vicente de Carvalho - Guarujá/SP CEP: 1 1.460-100

E-mail: em.samuelmenezes@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

E.M. Vicentina Lamas do Valle

End.: Rua São Sebastião, no 125 - Parque Estuário Vicente de carvalho - Guarujá/SP CEP: 11.451- 180

E-mail: em.vicentinalamas@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

E.M. Joao Gonçalves Sobrinho

End.: João Pacatuba dos Santos, 13. Santa Cruz dos Navegantes, Guarujá/SP- CEP 11425-170

Email: em.joaogoncalvessobrinho@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h as 18h

Núcleos de Educação Infantil**N.E.I.M. Agripina Alves de Barros**

End.: Rua Mario Malheiro, nº 205- Jd. Praiano Guarujá/SP CEP: 11.443-030

E-mail: neim.agripinabarros@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

N.E.I.M. Albert Sabin

End.: Av. Mário Daige, nº 1555 - Jd. Boa Esperança - Vicente de Carvalho - Guarujá/SP CEP: 11.470-062

E-mail: neim.albertsabin@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

N.E.I.M. Ambrozina Rosa da Conceição

End.: Rua Princesa Isabel, s/nº - Pae cará Vicente de Carvalho - Guarujá/SP CEP: 1 1.460-020

E-mail: neim.ambrozinarosa@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

N.E.I.M. Amélia Marangoni Chede

End.: Rua Quinze - s/nº- Parque Enseada - Guarujá/SP CEP: 1 1.443-090

E-mail: neim.ameliamaragoni@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

N.E.I.M. Antonieta do Espírito Santo e Silva

End.: Rua Agnelo Xavier, s/nº - Rio de Meio - Guarujá/SP CEP: 11.430-200

E-mail: neim.antonietta@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

N.E.I.M. Celso Raimundo Jerônimo

End.: Alameda das Violetas, no 276 - Santo Antônio -Guarujá/SP CEP: 1 1.432-270

E-mail: neim.celsoraimundo@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

N.E.I.M. Groussier Magri

End.: Rua Daniel Matos da Silva, Quadra 105. no 135- Morrinhos I Guarujá/SP CEP: 11.495-040

E-mail: neim.groussiemagri@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

N.E.I.M. Joana Mussa Gaze

End.: Rua Reinaldo Ribeiro de Almeida, s/no - Vila Zilda Guarujá/SP CEP: 1 1.436-095

E-mail: neim.joanagaze@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

N.E.I.M. José Antônio Ferranti

End.: Avenida Tancredo Neves, nº 262 — Cachoeira Guarujá/SP CEP: 1 1435-000

E-mail: neim.joseferranti@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

N.E.I.M. Marina Daige (Creche e Pré-escola)

End.: Rua Pardal, no 340 - Jardim dos Pássaros Guarujá/SP CEP: 11.432-090

E-mail: neim.marinadaige@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 24h

N.E.I.M. Mauro Aprígio de Brito

End.: Rua Josefa Hermínia Calda, no 152 - Jd. Progresso Vicente de Carvalho - Guarujá/SP CEP: 1.453-230

E-mail: neim.mauroapriqio@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

N.E.I.M. Monteiro Lobato

End.: Rua Júlio Inácio de Freitas, s/nº - Paecará Vicente de Carvalho - Guarujá/SP CEP: 11.451-200

E-mail: neim.monteirolobatq@guaruja.sp.qpv.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

N.E.I.M. Ver. Natanael de Oliveira

End.: Rua Benedito Boaventura, no 261 — Santa Rosa Guarujá/SP

E-mail: neim.natanaeloliveira@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

N.E.I.M. Sara Bozoglian

End.: Rua Belo Horizonte, s/nº - Paecará Vicente de Carvalho - Guarujá/SP CEP: 11.436-260

E-mail: neim.sarabozoglian@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

N.E.I.M. Suely Maria da Silva Kida

End.: Rua Maraca, no 90 — Jd. Umuarama- Pereque Guarujá/SP CEP: 11.446-080

E-mail: neim.suelymaria@guaruja.sp.gov.br

Horário de funcionamento: 07h às 18h

CAECS e CASA DO EDUCADOR:**C.A.E.C. Ver. André Luiz Gonzalez**

End.: Travessa 268 - Quadra 77 - Morrinhos II - Guarujá/SP - CEP: 11.495-000

E-mail: caec.andreluiz@guaruja.sp.gov.br / caec.andreluiz@gmail.com

Horário de funcionamento: 07h às 21h

C.A.E.C. Prof. Carlos Cesar Fernandes Garcia

End.: Rua Iracema, s/nº - Parque Enseada - Guarujá/SP - CEP: 11.443-400

E-mail: caec.carlocesar@guaruja.sp.gov.br / caec.carlocesar@gmail.com

Horário de funcionamento: 07h às 22h



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

C.A.E.C. Cornélio Conceição Pacheco End.: Rua do Bosque, s/no - Bairro Maré Mansa — Perequê -Guarujá/SP - CEP: 1 1.444-540 E-mail: caec.corneliopacheco@guaruja.sp.gov.br / comeliopacheco@hotmail.com Horário de funcionamento: 07h às 21h
C.A.E.C. Cap. Dante Sinópoli End.: Alameda Dracena, nº 513 - Vila Áurea - Vicente de Carvalho - Guarujá/SP - CEP: 1 1.454-100 E-mail: caec.dantesinopoli@guaruja.sp.gov.br / caecdantesinopoli@hotmail.com Horário de funcionamento: 07h às 21h
C.A.E.C. Isabel Ortega de Souza End.: Av. Manoel da cruz Michael, nº 333 - Bairro Santa Rosa - Guarujá/SP 1 CEP. 11.430-090 E-mail: caec.isabelortega@guaruja.sp.gov.br /isabelortegadesouza@gmail.com Horário de funcionamento: 07h às 21h
C.A.E.C. Joao Paulo II End.: Engo Silvio Fernandes Lopes, nº 281 , Pae Cará I Vicente de Carvalho - Guarujá/SP- CEP: 11.460-400 E-mail: caec.joaopaulo@guaruja.sp.gov.br /: caecjp2@gmail.com Horário de funcionamento: 07h às 21h
C.A.E.C. Prof.ª Márcia Regina dos Santos End.: Av. Mário Daige, no 1440 - Jd. Boa Esperança - Vicente de Carvalho - Guarujá/SP - CEP: 11.470-062 E-mail: caec.marciaregina@guaruja.sp.gov.br / caec.marciareginasantos@gmail.com Horário de funcionamento: 07h às 21h
CASA DO EDUCADOR End: Rua Washington,264 – Vila Maia – Centro Cep: 11410-150 Horário de funcionamento: das 07h às 22h

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 O contrato terá vigência por 01 (um) ano, a contar de sua assinatura, devendo os serviços serem iniciados em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da ordem de início, a ser emitida e encaminhada, pela Secretaria contratante, à Contratada;

6.2. Tendo em vista o caráter continuado do objeto, desde que comprovada sua vantajosidade, o prazo de vigência poderá ser prorrogado até o limite máximo permitido pela Lei Federal nº 14.133/21.

6.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA, direito a qualquer espécie de indenização.

6.4. Nos termos do **art. 60, inciso LVIII**, e do **art. 92, §§ 3º e 4º**, da **Lei nº 14.133/2021**, os preços contratados (materiais/insumos) serão reajustados para assegurar a preservação do



equilíbrio econômico-financeiro, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor — INPC/IBGE**, ou outro que venha a substituí-lo oficialmente.

6.4.1. O reajuste será aplicado após o intervalo mínimo de **12 (doze) meses**, contado a partir da **data do orçamento estimado** utilizado como base para a licitação, em conformidade com o art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

6.4.2. O reajustamento terá por finalidade refletir a **variação efetiva dos custos de produção**, garantindo que o valor contratado seja compatível com a realidade de mercado, em respeito ao princípio do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, previsto no **art. 37, XXI, da Constituição Federal** e nos **arts. 134 e 135 da Lei nº 14.133/2021**.

6.4.3. O índice de reajuste será aplicado de forma integral sobre os preços contratados, observada a proporcionalidade em caso de prorrogação contratual por período inferior ou superior a 12 (doze) meses.

6.4.4. A aplicação do reajuste não exclui a possibilidade de **repactuação** dos custos de mão de obra, nos termos do item 7 — Da Repactuação, quando comprovada a necessidade de adequação decorrente de convenções ou acordos coletivos de trabalho, conforme o disposto no **art. 6º, LIX, da Lei nº 14.133/2021**

7. DA REPACTUAÇÃO

7.1. Nos termos do **art. 6º, inciso LIX**, combinado com o **art. 25, § 8º, inciso II**, e o **art. 135** da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação, por se tratar de **serviço contínuo com predominância de mão de obra**, estará sujeita à **repactuação** dos preços, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

7.2. A repactuação observará o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da **data-base do orçamento estimado**, em consonância com o **art. 92, § 4º, da Lei nº 14.133/2021**.

7.3. Para fins de repactuação:

I. Os **custos de mão de obra** serão atualizados com base na **data da convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio coletivo de trabalho** que servir de fundamento à proposta, nos termos do art. 6º, LIX, da Lei nº 14.133/2021;

II. Os **demais custos contratuais** (materiais e insumos) serão atualizados com base na **data da proposta**, por meio de análise da variação efetiva de mercado.

7.4. A solicitação de repactuação deverá ser formalmente apresentada pela contratada e instruída com:

a) memória de cálculo detalhada da variação dos custos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | [@prefeitura.guaruja](https://www.instagram.com/prefeitura.guaruja)

- b) cópia do instrumento coletivo de trabalho vigente (quando aplicável);
- c) documentação comprobatória da variação dos custos de mercado dos insumos e serviços, emitida por órgão oficial, entidade de classe ou outra fonte idônea de informação de preços.

7.5. O pedido de repactuação será analisado pela Administração no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, podendo ser deferido total ou parcialmente, ou indeferido mediante decisão fundamentada.

7.6. A ausência de previsão ou aplicação da repactuação não exime a Administração do dever de zelar pela manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e do art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

8. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será realizado em 30 dias, contados da data do atesto da nota fiscal ou do recebimento definitivo dos serviços pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

8.2. Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, embalagens, prêmios de seguros, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Instalar 01 (um) escritório logístico-administrativo, preferencialmente na região central do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, para o atendimento de departamento pessoal, de demandas e entregas emergenciais às Unidades, dotado de depósito para armazenamento de produtos, instalações, equipamentos e suporte tecnológico, equipe e 2 (dois) veículos de carga próprios para entrega e supervisão nas Unidades, todos de responsabilidade da CONTRATADA;

No início de cada mês, entregar em cada Unidade todo o material de higienização e desinfecção /desinfecção (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de higienização e desinfecção /desinfecção no período, em quantidade e qualidade



adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato.

A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de faxina de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta de termo de contrato, obriga-se a:

9.1. Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:

9.1.1 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.1.2 Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à higienização e desinfecção em ambiente escolar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com um estabelecimento de ensino, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de higienização e desinfecção, dentre outros;

9.1.3 Indicar o responsável, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos saneantes;

9.1.4 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 reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/ fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes;

9.1.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

9.1.6 Disponibilizar todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

9.1.7 Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando higienização e desinfecção;

9.1.8 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;

9.1.9 Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

9.1.10 Manter a disciplina entre os seus funcionários;

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

9.1.12 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, no prazo fixado pelo fiscal do contrato;

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

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

9.1.15 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 nº 13.874, de 2019;

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

9.1.17 Fornecer cesta básica, vale-refeição, vale-transporte e demais benefícios aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo coletivo ou sentença normativa, e na legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;

9.1.18 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

9.1.19 Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;

9.1.20. Fornecer e manter, no mínimo, a quantidade de 10% (dez por cento) de auxiliares de limpeza e dos agentes de higienização no quadro de empregados como reserva técnica para suprir eventuais faltas, férias ou atrasos, devendo, obrigatoriamente, constar na planilha de formação de custo.

9.2. Na execução dos serviços:

9.2.1 Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contrato do Contratante, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de higienização e desinfecção das áreas requeridas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

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

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

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

9.2.5 Executar os serviços respeitando os horários de aula e de recreio, bem como de atividades extraclasses, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da escola, conforme estipulado pelo Contratante;

9.2.6 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados,

sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

9.2.7 Manter os ambientes limpos e asseados, distribuindo nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha (fornecidos pela Contratante), de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

9.2.8 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;

9.2.9 A Contratada deverá realizar visitas periódicas de supervisão nas Unidades Escolares a fim de acompanhar a execução dos serviços de higienização e desinfecção 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).

9.3. Dos produtos utilizados:

9.3.1 No início de cada mês, fornecer à Contratante todo o material de higienização e desinfecção (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de higienização e desinfecção no período, em quantidade e qualidade adequada, para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

aprovação pela fiscalização do contrato; 9.3.2 Completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

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

9.3.5 Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, 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;

9.3.6 Utilizar somente produtos depois da devida aprovação e autorização do gestor/fiscal do Contratante; e,

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

- d) Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;
- e) Adquirir somente produtos com notificação/ registro deferido na entidade competente;
- f) Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;
- g) Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);
- h) Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

9.4. Dos equipamentos e utensílios utilizados:

9.4.1 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;

9.4.2 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

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

9.5. Dos resíduos:

9.5.1 Dar destinação correta aos resíduos resultantes da higienização e desinfecção dos ambientes, de acordo com os itens 10.6.19 e seguintes;

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

9.5.3 Resíduos de óleo de cozinha devem ser lançados na caixa de gordura;

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

9.6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

9.6-1. 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.

9.6.2. Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

9.6.3. Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, que poderá ser fornecido pelo Contratante.

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

9.6.5. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- 1) Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
- 2) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- 3) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- 4) Tomadas e espelhos soltos;
- 5) Fios desencapados;
- 6) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;



7) Carpete solto, entre outras.

9.7. USO RACIONAL DA ÁGUA

9.7.1. 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 sítio na Internet. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;

9.7.2.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;

9.7.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas; 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.

9.7.4. Sempre que adequado e necessário, a contratada deverá utilizar-se de equipamento de higienização e desinfecção com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

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

9.8. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

9.8.2. Durante a higienização e desinfecção noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

9.8.3. 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;



9.8.4. Sugerir, ao Contratante ou diretamente à CIRE — Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia, 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.,

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

9.8.6. Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de higienização e desinfecção, sistema de proteção elétrica, bem como as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras etc.

9.8.7. 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;

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

9.9. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

9.9.1. 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 adotem, 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 a Resolução CONAMA nº 101, de 05 de novembro de 2008;

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

9.9.3. 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 a Resolução CONAMA nº 101, de 05 de novembro de 2008;

9.9.4. 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:

a) 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, toco 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 (acondicionados em separado e enviados ao fabricante).

b) MATERIAIS RECICLÁVEIS

- 1) 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.
- 2) Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como, a redução da destinação de resíduos sólidos;
- 3) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.
- 4) Observar, quando pertinente, as disposições, da Lei Municipal de São Paulo no 14.973/09, Decreto 51.907/10, e Decreto nº 12.766/2018 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.



9.10. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

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

9.10.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

9.10.4. Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 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, a resolução RDC nº 694, de 13 de maio da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante;

b) 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;

c) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 682, de 02 de maio de 2022, da ANVISA, e o artigo 60-A da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, incluído pela Lei nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015;

d) 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 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniônicos empregados em produtos saneantes domissanitários. Quanto isso, ressalta-se:

- A determinação da biodegradabilidade de tensoativos aniônicos deve observar o disposto na

Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | [@prefeitura.guaruja](https://www.instagram.com/prefeitura.guaruja)

● 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;

● 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.

9.10.5. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 691, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre condições para a industrialização, exposição à venda ou entrega ao consumo do etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

9.10.6. Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de higienização e desinfecção em Ambiente Escolar, o fornecimento, a utilização ou a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

a) Corantes — relacionados no Anexo I da Portaria no 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

b) Componente não permitido, componente que exceda limite estabelecido constante em regulamento específico, ou componente que apresentem efeitos comprovadamente mutagênicos, teratogênicos ou carcinogênicos em mamíferos, observando-se o disposto no artigo 9º da Resolução RDC nº 59, de 17 de dezembro de 2010, da ANVISA;

c) Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos — apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme a Resolução RDC nº 697, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;

Benzeno — conforme a Resolução RDC nº 648, de 24 de março de 2022, da ANVISA, e recomendações dispostas na Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, no Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e na Lei 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;

e) Inseticidas e raticidas — nos termos da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

9.10.7. 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;

9.10.8. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

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

9.11. POLUIÇÃO SONORA

9.11.1. Para seus equipamentos de higienização e desinfecção 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 020, 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.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E TÉCNICA-OPERACIONAL

10.1. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, consistirá em:

- a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévio;
- b) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.2. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL, consistirá em:

- a) A licitante deverá comprovar capacidade técnico-operacional para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, mediante a apresentação de atestados ou certidões fornecidas por pessoas jurídicas de direito



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando aplicável.

Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão observar as seguintes condições mínimas:

- I. Experiência mínima de 03 (três) anos ininterruptos na prestação de serviços similares, sendo admitido o somatório de atestados ou certidões apenas quando comprovada a execução concomitante dos serviços, não se aceitando a soma de períodos distintos ou descontínuos;
- II. Comprovação de já ter executado contratos envolvendo, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho previstos no presente certame;
- III. Para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados ou certidões referentes a serviços executados de forma concomitante, por se equiparam, para fins de aferição de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- IV. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou de qualquer filial da licitante.
- V. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, sempre que solicitado pela Administração, cópia do contrato que lhes deu origem, endereço atualizado da contratante e local de execução dos serviços, entre outros documentos.
- VI. Os atestados deverão estar relacionados às atividades econômicas principais ou secundárias da empresa, conforme objeto social vigente em seu Contrato Social.
- VII. A exigência de comprovação de capacidade técnico-operacional mínima tem por objetivo assegurar que a futura contratada possua experiência prévia compatível com a complexidade e o volume dos serviços licitados, em conformidade com o art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a estabelecer critérios objetivos de qualificação técnica proporcionais à dimensão do contrato.
- VIII. A exigência de 03 anos ininterruptos assegura que a empresa demonstre continuidade operacional e experiência consolidada em serviços de porte e complexidade compatíveis com o objeto da contratação.
- IX. Tal critério encontra respaldo na jurisprudência do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 Plenário), que admite a exigência de comprovação de tempo mínimo de experiência desde que haja fundamentação técnica e proporcionalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

X. A aceitação de somatório de atestados concomitantes permite que empresas que prestaram serviços simultâneos em diferentes contratos possam comprovar a experiência contínua exigida, sem abrir brecha para que períodos fragmentados e descontínuos sejam utilizados para comprovação.

XI. O critério encontra respaldo no art. 67, II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a exigir comprovação de experiência em serviços de complexidade equivalente ou superior ao objeto da licitação.

XII. Também está em conformidade com o entendimento da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 (Anexo VII-A, item 10.9) e da IN SEGES/ME nº 98/2022, que permitem a aceitação de somatório de atestados concomitantes como equivalentes a um único contrato.

XIII. A definição do percentual de 50% é razoável e não restritiva, pois garante que a licitante tenha experiência relevante, sem exigir a execução prévia de contratos idênticos em volume ao presente certame.

XIV. Essa exigência assegura que a empresa já tenha lidado com escala operacional semelhante à do objeto da presente contratação, demonstrando capacidade de gestão de pessoal, logística e controle compatíveis com a demanda da Administração.

XV. A fundamentação encontra amparo no art. 67, S 1º, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de exigência de atestados de capacidade técnico-operacional como condição de habilitação, desde que guardem pertinência com o objeto licitado.

XVI. Assim, a exigência de 03 anos de experiência mínima e comprovação de contratos já executados com, no mínimo, 50% dos postos de trabalho a serem contratados mostra-se jurídica, proporcional e necessária para garantir que a futura contratada detenha capacidade técnico-operacional comprovada, preservando a eficiência, a continuidade e o interesse público na execução contratual.

10.4. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA** consistirá em.

10.4.1. Balanço Patrimonial e respectivas demonstrações de resultados dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, em atendimento ao disposto no art. 69, inc. I, da Lei Federal 14.133/2021.

10.4.2. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), índice de Endividamento (IE) e Liquidez Corrente (LC),



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

superiores a 1 (um) resultantes e os índice de endividamento abaixo de 0,5 (zero vírgula cinco) da aplicação das fórmulas:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) > 1,0

$ILC = AC/PC$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) > 1,0

$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE) < 0,5

$IE = (PC+ELP) / AT$

10.4.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital — ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

10.4.4. Os índices deverão ser apresentados na forma de documento próprio, assinado por profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), em conjunto a um representante legal da empresa, nos termos do artigo 69, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4.4.1. Os indicadores acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

10.4.4.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.4.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.4.5. Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.4.6. Exige-se que a licitante comprove possuir Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, em atendimento ao disposto no art. 58, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

Tal exigência encontra respaldo legal no mencionado dispositivo, que prevê:

Art. 58. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

(...)

VI — Capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, ou as garantias previstas no inciso I do caput do art. 96 desta Lei, limitado a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

A previsão legal autoriza a Administração a requerer, como condição de habilitação econômico-financeira, a demonstração de capital social ou patrimônio líquido compatível com o objeto da licitação. O objetivo é assegurar que a empresa contratada disponha de **solidez financeira suficiente para arcar com os custos iniciais da execução contratual**, garantindo:

- **Continuidade e eficiência** na prestação dos serviços;
- **Mitigação de riscos** de paralisação por insuficiência de recursos;
- **Proteção do interesse público**, evitando prejuízos decorrentes da inadimplência contratual.

A fixação do percentual em **10%** do valor estimado da contratação observa os princípios da **razoabilidade e proporcionalidade**, uma vez que:

1. Representa um valor adequado para demonstrar capacidade financeira, sem restringir de forma desnecessária a competitividade;
2. Está em consonância com a jurisprudência do **Tribunal de Contas da União (TCU)**, que admite percentuais de até 10% para comprovação de patrimônio líquido, desde que fundamentados (Acórdãos TCU nº 1.793/2011-Plenário e nº 1.214/2013-Plenário);
3. Resguarda a Administração de riscos econômicos que possam comprometer a execução do contrato.

Assim, a exigência de comprovação de Patrimônio Líquido mínimo mostra-se legal, proporcional e necessária para garantir a contratação de fornecedor apto e financeiramente sólido, preservando a economicidade, a eficiência e a segurança da execução contratual.

10.5. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA::

10.5.1. Os documentos para habilitação jurídica, regularidades fiscais, sociais e trabalhistas deverão ser apresentadas em conformidade conforme abaixo:

- a) Prova de registro empresarial no caso de empresário individual, emitida pela Junta Comercial;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias;
- c) Documentação pertinente relativa à constituição da empresa, conforme natureza jurídica do licitante;
- d) Inscrição do ato constitutivo no respectivo registro público de entidades, para sociedades simples, acompanhado de prova de diretoria em exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | [@prefeitura.guaruja](https://www.instagram.com/prefeitura.guaruja)

- e) Declaração de que não há fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, sob as penas da lei;
- f) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão de Débitos - Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (RFB e PGFN);
- i) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários ou equivalente, quando aplicável;
- j) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais ou equivalente, quando aplicável;
- k) Prova de regularidade relativa ao Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS), se aplicável à atividade econômica do licitante;
- l) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias;
- m) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- n) Prova de inexistência de débitos trabalhistas, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).
- o) Destaca-se que, caso o licitante esteja devidamente regularizado no SICAF, a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

10.6. Outras exigências

10.6.1. No momento da apresentação da proposta readequada, caberá aos licitantes comprovarem o recolhimento da quantia correspondente a 01% (um por cento) do valor estimado desta licitação, a título de garantia de proposta (artigo 58 da Lei Federal nº 14.133/2021).

10.6.2. A Garantia de Proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura da ata de registro de preços ou da data que for declarada fracassada a licitação.

10.6.3. A garantia de proposta poderá ser apresentada em uma das seguintes modalidades, conforme a legislação vigente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

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

II – Seguro-garantia;

III – Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV – Título de capitalização, custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, conforme incluído pela Lei nº 14.770/2023.

10.6.4. Forma de envio da Garantia

Para as modalidades **Seguro-garantia, Fiança bancária ou Título de capitalização**, a garantia deverá ser **enviada por e-mail** para: secfinanca.gja@prefeitura.guaruja.sp.gov.br

No envio do e-mail, o licitante deverá anexar obrigatoriamente:

- a) Documento de identificação do representante legal da empresa contendo número de telefone e endereço de e-mail;
- b) CNPJ;
- c) Contrato social ou documento equivalente que comprove os poderes de representação.

10.6.5. No caso de **caução em dinheiro ou títulos da dívida pública**, o licitante deverá comparecer **presencialmente** à:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Endereço: Paço Raphael Vitiello – Av. Santos Dumont, 640 – Vila Santo Antônio – Guarujá/SP –

CEP:

11460-040

Telefones: (13) 3308-7610 / (13) 3308-7681

Horário de atendimento: das 9h às 17h, em dias úteis.

10.6.6. Após o recebimento da garantia e da documentação completa, a Administração realizará a conferência dos documentos e, **no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**, encaminhará ao licitante por via e-mail o **recibo de recebimento** da garantia de proposta.

10.6.7. O prazo final para o envio da apólice **será até o último dia útil antes da sessão às 16h30**.

10.6.8. A não apresentação da garantia de proposta, nos termos e prazos estabelecidos, implicará a **desclassificação do licitante**, conforme disposto no Termo de Referência e na legislação aplicável.



11. DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS LAUDOS TÉCNICOS

11.1. A apresentação dos laudos técnicos referentes aos materiais de higiene e higienização e desinfecção tem como finalidade comprovar que os produtos ofertados atendem às especificações técnicas mínimas exigidas neste Termo de Referência, garantindo a segurança, eficácia e qualidade necessárias. Os laudos deverão ser emitidos por laboratórios acreditados pela ANVISA ou pelo INMETRO, conforme exigem a RDC no 35/2010 e demais regulamentos técnicos aplicáveis, assegurando que os saneantes e materiais de higienização tenham eficácia comprovada, especialmente quanto à ação bactericida.

11.2. Os laudos apresentados pela licitante declarada vencedora serão analisados pela equipe técnica designada, para fins de verificação de conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital e em seu Termo de Referência. Tal exigência fundamenta-se no art. 50, inciso IV, da Lei no 14.133/2021, que impõe à Administração Pública a observância da segurança, qualidade e durabilidade dos bens e serviços contratados, bem como no princípio da eficiência e da proteção ao interesse público (art. 37, caput, da Constituição Federal).

11.2.1. Finalizada a fase de lances, a empresa classificada em primeiro lugar será convocada para, no prazo de 15 (quinze) dias da convocação, apresentar os laudos técnicos exigidos.

11.2.2. A reprovação de quaisquer de quaisquer dos laudos técnicos apresentados (ou a falta desses) desclassifica a licitante do certame.

11.2.2.1. Em caso de reprovação, será convocada a licitante subsequente, conforme a ordem de classificação na fase de lances.

11.3. As marcas constantes dos laudos técnicos deverão ser idênticas às informadas na Relação de Produtos apresentada pela licitante. Caso haja omissão ou inconsistência que inviabilize a correta associação entre o produto ofertado e o laudo apresentado, o documento não será aceito, em respeito ao art. 37, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que exige a adequada demonstração da conformidade técnica.

11.4. Caso seja constatada incompatibilidade entre os laudos apresentados e os produtos ofertados, a licitante será desclassificada do certame no item/grupo correspondente, observando-se o disposto no art. 62 da Lei no 14.133/2021, que admite a desclassificação da proposta em caso de inobservância das especificações técnicas essenciais do Objeto.



11.5. A exigência de apresentação de laudos técnicos pelos licitantes encontra-se amparada em fundamentos legais e técnicos que visam assegurar a qualidade e a segurança dos materiais contratados, em especial no contexto da higienização e desinfecção escolar;

11.5.1. Lei nº 14.133/2021: Art. 5º, IV — impõe à Administração Pública observar a segurança, durabilidade e qualidade dos bens e serviços contratados, e Art. 37, II — admite a exigência de comprovação técnica como requisito para habilitação e garantia da adequada execução do objeto.

11.5.2. Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde): Art. 2º — estabelece que a saúde é direito fundamental do ser humano, cabendo ao Poder Público garanti-la mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução de riscos de doenças.

11.5.3. Constituição Federal: Art. 196 — define a saúde como direito de todos e dever do Estado, assegurando medidas de promoção, proteção e recuperação.

11.5.4. Normas Técnicas (ABNT e Inmetro): Determinam padrões de conformidade, resistência e segurança para insumos de higienização e desinfecção, embalagens e utensílios, garantindo padronização e controle de qualidade.

II .9. A apresentação dos laudos técnicos:

Assegura que os produtos utilizados nos serviços de higienização e desinfecção escolar sejam eficazes na eliminação de microrganismos nocivos (bactérias, vírus e fungos);

Garante a efetividade sanitária dos ambientes escolares, locais de grande circulação de crianças e servidores;

Previna riscos de contaminações químicas, bacteriológicas e virais, alinhando-se ao dever constitucional de proteção à saúde pública;

Confere segurança jurídica e técnica ao processo licitatório, evitando o uso de produtos adulterados, ineficazes ou em desacordo com normas oficiais;

Reforça o princípio da eficiência administrativa e do interesse público (art. 37, caput, da CF/88), assegurando que os recursos públicos sejam aplicados em materiais devidamente qualificados.

Assim, a exigência de laudos técnicos não constitui mera formalidade, mas requisito essencial para a contratação dos serviços de higienização e desinfecção escolar, assegurando um ambiente adequado aos alunos, a qualidade da execução e o atendimento às normas legais e sanitárias aplicáveis.

11.5.5. A apresentação dos laudos solicitados para os materiais de higienização e desinfecção tem como finalidade avaliar os produtos ofertados. O laudo bactericida tem o intuito principal a



ser analisado se a empresa vencedora oferecerá produtos de qualidade que tem a função de impedir contaminações nos locais a serem limpos, visto que são locais de grande circulação, assim diminuindo a contaminação do ambiente e eliminando indícios de bactérias.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Além das obrigações contratualmente assumidas, o Contratante obriga-se a:

- 12.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- 12.2. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- 12.3. 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;
- 12.4. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela Contratada, nos locais de prestação de serviços;
- 12.5. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- 12.6. Fornecer à Contratada, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção";
- 12.7. Receber da Contratada as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências", devidamente preenchido e assinado, encaminhando-o aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 12.8. Disponibilizar os Programas de Redução de Energia Elétrica, Uso Racional de Água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores.
- 12.9. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;
- 12.10. 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:
 - 12.10.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;

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

12.11. Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;

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

12.13. 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.

13. FISCALIZAÇÃO

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, através do sistema de fiscalização e acompanhamento, ou diretamente por prepostos designados, podendo para isso:

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

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

13.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;

13.4. 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 ou, ainda, que não atendam às necessidades;

13.5. Proceder à avaliação dos serviços segundo comandos do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Higienização e desinfecção em Ambiente Escolar, acrescentando, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

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

13.7. Disponibilizar e/ou encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Higienização e desinfecção por meio da tecnologia de fiscalização e acompanhamento, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

13.8. A Contratante por meio da tecnologia de fiscalização e acompanhamento poderá realizar o acompanhamento dos colaboradores da Contratada em cada unidade escolar de prestação dos serviços em tempo real, podendo assim efetuar de forma excelente a fiscalização, obtendo de forma precisa relatórios com hora e entrada e saída e rotina de atividades, podendo efetuar glosas se for o caso, de forma clara, transparente e segura.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de higienização e desinfecção externa de vidros.

14.2. 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 sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.

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

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

15. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

15.1. Para a execução dos serviços de higienização e desinfecção, deverão ser observadas a localização, classificação, frequência e horários de higienização e desinfecção.

15.2. 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, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de higienização e desinfecção, pois a necessidade de higienização e desinfecção não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

15.3. Serviços excepcionais, que deverão ser solicitados de modo formal pela Seduc, realizados aos sábados, domingos e feriados (tais como Operação Verão, eleições etc.) serão considerados, para efeito de medição, como horas extras, as quais deverão ser calculadas conforme a seguinte fórmula:

Valor Unitário do Colaborador + 220 horas = R\$ XX,XX

R\$ XX,XX — acrescido de 50% (sábados) ou acrescido de 100% (domingos e feriados)

16. RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES, HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DO EFETIVO PERMANENTE

Serão necessários 301 (duzentos e cinco) postos de trabalho e desinfecção e 04 (quatro) encarregados. A definição da quantidade de profissionais necessários pela Seduc teve por base o histórico de contratações anteriores para o serviço pretendido conforme dimensionamento abaixo:

UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	HORÁRIO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIO
CAEC Cap. Dante Sinópoli	Alameda Dracena 513	07h às 21h	3
CAEC Cornélio da Conceição Pacheco	Rua do Bosque s/n	07h às 21h	3
CAEC Isabel Ortega de Souza	Av. Manoel da Cruz Michael 333	07h às 21h	3
CAEC João Paulo II	Av. Eng Silvio Fernandes Lopes, 281	07h às 21h	3
CAEC Prof. Márcia Regina dos Santos	Av. Mário Dai e 1440	07h às 21h	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

CAEC Prof. Carlos Cesar Fernandes Garcia	Rua Iracema s/n	07h às 21h	3
CAEC Vereador André Luiz Gonzalez	Rua José Terto dos Santos Filho, 138, Travessa 268	07h às 21h	3
Casa do Educador	Rua: Washington, 264	08h às 21h	3
E.M. 1 ^o de Maio	Av. Adriano Dias dos Santos 611	07h às 23h	3
E.M. Adelaide Fernandes	Rua José Terto dos Santos Filho 138	07h às 18h	3
E.M. Angelina Daige	Pra Sorocaba s.n.	07h às 18h	5
E.M. Aparecida da Costa Sinópoli	Rua Benedito Alves 23	07h às 18h	3
E.M. Augusto Antunes Correa	Rua Romualdo dos Santos Inácio, 145	07h às 18h	3
E.M. Benedicta Blac Gonzalez	Av. Rio Solimões s.n.	07h às 18h	6
E.M. Catarina de Oliveira Salgado	Av. Veraneio s/n	07h às 18h	3
E.M. Cônego Domênico Rangoni	Rua Bandeirantes s.n.	07h às 18h	3
E.M. Constantino Michaello Conde	Rua Reinaldo Ribeiro de Almeida	07h às 18h	3
E.M. Dr. Ernesto Ferreira Sobrinho	Rua 1 ^o de Maio 215	07h às 18h	3
E.M. Dr. Gladston Jafet	Rua João Luiz da Silva 03	07h às 18h	6
E.M. Napoleão Rodrigues Laureano	Rua Oswaldo Aranha 365	07h às 23h	6
E.M. Dr. Oswaldo Cruz	Av. Presidentes Vargas 485	07h às 18h	5
E.M. Giusfredo Santini	Rua São João Batista 380	07h às 18h	6
E.M. Hebert Henry Dow	Rua Uruguai 950	07h às 18h	4
E.M. Hermínia Neves Vitiello	Rua João Thomas Tan a 95	07h às 18h	3
E.M. João Gonçalves Sobrinho	Rua: João Pacatuba dos Santos ,nº 13- Santa Cruz dos Navegantes	07h às 18h	3
E.M. José de Souza	Av. Atlântica 1518	07h às 18h	3
E.M. Lucimara de Jesus Vicente	Av. Manoel da Cruz Michael 343	07h às 18h	6
E.M. Maria Eunice da Cruz	Rua Javari sn	07h às 18h	3
E.M. Mário Cerqueira Leite Filho	Rua Javari 95	07h às 18h	6
E.M. Pastor Samuel Franco de Menezes	Rua Oswaldo Cruz, 350	07h às 18h	3
E.M. Paulo Freire	Av. Tancredo Neves sn	07h às 18h	6
E.M. Presidente Franklin Delano Roosevelt	Av. Adriano Dias dos Santos 500	07h às 24h	5
E.M. Prof. Dirce Valério Gracia	Av. Dom Pedro I 340	07h às 23h	5
E.M. Prof. Ivonete da Silva Câmara	Av. A 18	07h às 21h	5
E.M. Prof. Jacirema dos Santos Fontes	Rua Daniel Matos da Silva 63	07h às 18h	5
E.M. Prof. Lúcia Flora dos Santos	Rua Josefa Hermínia Caldas 200	07h às 18h	5
E.M. Prof. Magdalena Maria Cardoso Lourenço	Rua Marivaldo Fernandes sn	07h às 18h	3
E.M. Prof. Maria Aparecida de Araujo	Rua São João Batista 330	07h às 21h	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

E.M. Prof. Maria Aparecida Ramos Cama	Rua Poeta G rio de Matos 25	07h às 18h	5
E.M. Prof. Maria de Lourdes Gonçalves de Oliveira	Rua Alameda Duartina 95	07h às 18h	3
E.M. Prof. Maria Regina Teixeira dos Santos Claro	Rua Áureo Moreira 90	07h às 18h	4
E.M. Prof. Myriam Terezinha Wichrowshi Millbourn	Av. Adriano Dias dos Santos 623	07h às 18h	5
Prof. Philomena Cardoso de Oliveira	Av. Santos Dumont 305	07h às 18h	4
Prof. Valéria Cristina V.C. Silva	Rua Poeta Gregório de Matos 25	07h às 18h	6
Prof. Antônio Ferreira de Almeida Junior	Av. Marivaldo Fernandes sn	07h às 18h	6
E.M. Prof. Benedito Cláudio da Silva	Rua enor de Assis 615	07h às 18h	6
E.M. Dom Bosco	Rua: Presidente Vargas,478	07h às 17h	3
Prof. Guilherme Furlani Junior	Travessa 253 sn	07h às 18h	3
Prof. João de Oliveira	Rua Manoel Vicente de Brito sn	07h às 18h	3
E.M. Sérgio Pereira Rodrigues	Av. Atlântica 1516	07h às 18h	6
E.M. Vereador Afonso Nunes	Rua Rui Barbosa 365	07h às 18h	5
E.M. Vereador Ary da Silva Souza	Rua José Terto dos Santos Filho 136	07h às 18h	6
E.M. Vereador Ernesto Pereira	Rua Eng. Fernandes Lopes, 281	07h às 18h	3
E.M. Vereador Francisco Figueiredo	Av. Tancredo Neves s.n.	07h às 21h	6
E.M. Vicentina Lamas do Valle	Rua São Sebastião 125	07h às 18h	3
NEIM Agripina Alves Barros	Rua Mário Malheiro 205	07h às 18h	3
NEIM Albert Sabin	Av. Mário Daige, 1155	07h às 18h	5
NEIM Ambrozina Rosa da Conceição	Rua Princesa Isabel s.n.	07h às 18h	3
NEIM Amélia Marangoni Chede	Rua Quinze, s.n.	07h às 18h	3
NEIM Antonieta do Espírito Santos e Silva	Rua À elo Xavier s.n.	07h às 18h	3
NEIM Celso Raimundo Jerônimo	Alameda das Violetas, 276	07h às 18h	3
NEIM Groussier Magri	Rua Daniel Matos da Silva 135	07h às 18h	4
NEIM Joana Mussa Gaze	Rua Reinaldo Ribeiro de Almeida s.n.	07h às 18h	3
NEIM José A. Ferranti	Av. Tancredo Neves 262	07h às 18h	3
NEIM Marina Daige	Rua Parda 340	07h às 24h	5
NEIM Mauro Aprígio de Brito	Rua Josefa Hermínia Caldas 152	07h às 18h	3
NEIM Monteiro Lobato	Rua Júlio Inácio de Freitas s.n.	07h às 18h	5
NEIM Sara Bozoglian	Rua Belo Horizonte s.n.	07h às 18h	3
NEIM Suely Maria da Silva Kida	Rua Solimões s.n.	07h às 18h	3
NEIM Vereador Natanael de Oliveira	Rua Benedito Boaventura 261	07h às 18h	3
AUXILIARES DE LIMPEZA			79
AGENTES DE HIGIENIZAÇÃO			202



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

LIMPADORES DE VIDRO	20
ENCARREGADOS/SUPERVISORES	4
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS	305

16.1. Metragem total de execução dos serviços:

METRAGEM TODAS AS UNIDADES		
SALA DE AULA	m2	28.920,46
BANHEIROS	m2	8.397,25
SALA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES	m2	5.908,54
BIBLIOTECAS E SALAS DE LEITURA	m2	1.378,98
AREA DE CIRCULA AO	m2	17.285,34
PÁTIOS E OUADRAS COBERTAS	m2	31.248,05
ÁREA ADMINISTRATIVA	m2	2.705,14
ALMOXARIFADO. DEPOSITOS E ARQUIVOS	m2	2.556,38
PÁTIOS DESCOBERTOS, QUADRAS, CIRCULA OES EXTERNAS -CALÇADAS	m2	40.428,38
VIDROS INTERNOS SEM EXPOSIÇÃO À RISCOS	m2	7.561,46
TOTAL		146.389,98

17. EFETIVO MÍNIMO OBRIGATÓRIO A SER DISPONIBILIZADO

17.1. O efetivo mínimo a ser disponibilizado será composto, obrigatoriamente, de 305 (trezentos e cinco), sendo **79 (setenta e nove) auxiliares**, **202 (duzentos e dois) agentes de higienização**, **20 (vinte) limpadores de vidros**, e **04 (quatro) encarregados**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

17.2. Deverão ainda, obrigatoriamente, serem disponibilizados colaboradores que comporão equipes volantes para a limpeza e higienização de vidros.

17.3. Os funcionários volantes deverão estar a disposição da Secretaria Municipal de Educação e distribuídos às unidades escolares conforme cronograma de serviços e substituições.

17.4. Optou-se por não fixar quantitativo específico de colaboradores volantes, atribuindo à contratada a responsabilidade pela adequada estruturação de sua equipe de apoio e contingência, de modo a assegurar a cobertura integral das demandas.

17.5. Flexibilidade Operacional — A ausência de um número pré-determinado de volantes permite que a empresa dimensione livremente sua equipe de apoio conforme sua própria metodologia de gestão de pessoal, respeitadas as necessidades do contrato e as ordens da Secretaria Municipal de Educação.

17.6. Responsabilidade da Contratada — Cabe à contratada organizar sua estrutura de mão de obra de forma a garantir o cumprimento integral do objeto, inclusive quanto a substituições, reforços em unidades específicas e atendimento a demandas emergenciais.

17.7. Eficiência e Continuidade do Serviço — Ao transferir à empresa a obrigação de manter equipe suficiente para cobertura de faltas, afastamentos ou reforços, assegura-se que o serviço não sofra interrupções, cabendo à contratada adotar a melhor estratégia para atingir o resultado pactuado.

17.8. Base Legal — O art. I I, inciso I, da Lei no 14.133/2021 determina que a execução indireta de serviços deve observar a responsabilidade integral da contratada quanto ao dimensionamento de pessoal, cabendo à Administração apenas estabelecer o efetivo mínimo essencial à execução do objeto.

17.9. Assim, a ausência de quantitativo fixo para os volantes não implica omissão, mas sim respeito ao princípio da eficiência administrativa (art. 37, caput, CF/88), assegurando que a empresa vencedora organize seus recursos humanos de forma a atender plenamente às necessidades do contrato, sem engessar a gestão com parâmetros que poderiam ser desproporcionais ou inadequados às realidades operacionais de cada empresa licitante.

18. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

18.1. A contratada deverá garantir o fornecimento dos insumos em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços, observando as necessidades reais do contrato e mantendo a eficiência e eficácia da higienização e desinfecção e conservação dos ambientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

18.2. A contratada será responsável por gerenciar o estoque e repor os materiais sempre que necessário, de forma a evitar desabastecimento e prejuízo à execução dos serviços.

18.3. Os produtos de higienização e desinfecção fornecidos pela contratada deverão ser entregues com prazo de validade compatível com o período estimado de utilização, devendo permanecer válidos até o seu efetivo término de uso. Não serão aceitos produtos com prazo de validade vencido ou próximo do vencimento que comprometa sua utilização ao longo do contrato, sob pena de rejeição do material e aplicação das penalidades previstas.

18.4. Deverão ser disponibilizados mensalmente, os seguintes materiais:

CONSUMO MENSAL DE MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO			
ITEM	MATERIAL	QTD	ESPECIFICAÇÃO
1	ÁLCOOL LÍQUIDO Álcool para higienização e desinfecção e desinfecção de ambientes, graduação alcoólica de 700 INPM com eficácia bactericida. Teor de Álcool \pm 680 e 700. PH \pm 6,0 a 8,0. Embalado em frasco plástico de 1 litro, devidamente rotulado com marca, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa. O vencedor deverá apresentar em até IO (dez) dias úteis: Laudo(s) de ensaio(s) realizad0(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela Anvisa que comprove o PH; Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela Anvisa que comprove o teor alcólico; Laudo(S) de ensaio(s) realizado(S) em laboratório(s) acreditado(s) pela Anvisa da atividade antimicrobiana frente as cepas: Staphylococcus aureus, Pseudomonas Aeruginosa e Salmonella choleraesuis	1086	1 LTS
2	ÁGUA SANITÁRIA Água sanitária 5 litros, com ação alvejante e desinfetante. Teor de Cloro ativo: 2,0% a 2,5%. PH \pm 11,5 a 13. Testado contra o mosquito da dengue (Aedes Aegypt). Embalado em galão plástico de 5 litros, devidamente rotulado com marca, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa. O vencedor deverá apresentar em até IO (dez) dias úteis: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela Anvisa que comprove o PH; Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela Anvisa que comprove o teor de cloro ativo; Laudo(s) de ensaio(s) realizado(S) em laboratório(s) acreditado(s) pela Anvisa da atividade antimicrobiana frente as cepas: Staphylococcus Aureus e Salmonella Choleraesuis.	870	GALÃO 5 LTS



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

3	DESINFETANTE Desinfetante bruto, com ação bactericida e fungicida. Indicado para variados tipos de superfícies lavável. Fragrância agradável. Composição: Ingrediente ativo, coadjuvantes, emulsificantes, fragrância e água. Princípio ativo: Cloreto de benzalcônio 0,65%. Embalagem: Galão plástico de 5 litros, devidamente rotulado com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela Anvisa do PH do produto e laudo da atividade antimicrobiana frente as cepas: Salmonella choleraesuis e Staphylococcus aureus.	702	GALÃO 5 LTS
4	MULTIUSO Limpador multiuso 5 litros, indicado para higienização e desinfecção de superfícies em geral. Composição: Tensoativo, Alcalinizante, Corretor de PH, Sequestrante, Conservante. Embalado em galão plástico de 5 litros, devidamente rotulado com marca, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa.	522	GALÃO 5 LTS
5	CERA Impermeabilizante 5 litros, com ação seladora e acabamento. Produto auto brilho e antiderrapante. Composição: Resina Acrílica, Resinas Nivelantes, Agentes Nivelantes, Polímeros Acrílicos, Antiespumantes, Conservante, Coalescente e Veículo. Embalado em galão plástico de 5 litros, devidamente rotulado com marca, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa.	64	GALÃO 5 LTS
6	LUSTRA MÓVEIS Lustra móveis 500 ml, formulado através de componentes que forneçam proteção e brilho preservando a integridade da superfície na qual será aplicado: móveis, fórmicas e esmaltadas. Composição: Alcalinizante, Conservante, Sequestrante, Formadores de filme, Espessante, Fragrância. Embalado em frasco de plástico de 500 ml, devidamente rotulado com marca, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa.	94	500ML
7	SAPONÁCEO Saponáceo cremoso, indicado para higienização e desinfecção de superfícies esmaltadas, cromadas, porcelanas entre outros. Composição: Ácido Dodecil Benzeno Sulfonato de Sódio, Abrasivos, Coadjuvantes, Conservantes, Espessantes, Tensoativo Não Iônico, Sequestrante, Corantes, Fragrância. Embalagem: Frasco plástico de 300ml, devidamente rotulado com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa.	193	UNIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

8	PANO MULTIUSO TIPO PERFLEX Pano multiuso, indicado para higienização e desinfecção de ambientes em geral, nas medidas aproximadas 30 x 50. Embalagem: Pacote plástico com 05 unidades, devidamente identificada com a marca, dimensões e dados do fabricante.	380	UNIDADES
9	ESPONJA Esponja multiuso, indicada para higienização e desinfecção e remoção de gorduras de louças em geral. Medidas: 110 x 75 x 20 (mm). Embalagem: Pacote contendo de 01 a 04 unidades, contendo a marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.	580	UNIDADES
10	ESPONJA DE AÇO Esponja de aço, embalada em pacotes com 8 unidades, esponja de aço para higienização e desinfecção de painéis, talheres, louças, vidros e objetos de alumínio. Composto de aço carbonado de primeira qualidade Embalado em pacote plástico contendo 8 unidades, com peso líquido de 60 g. no mínimo, por pacote	120	PACOTES
11	DETERGENTE Detergente líquido, ação desengordurante, combate odores, bactericida e testado dermatologicamente. Composição: Aquil benzeno sulfonato de sódio, lauril sulfato de sódio etoxilado, dodecil benzeno sulfonato de trietanolamina, sequestrante, coadjuvante, conservantes, espessante, corantes, fragrância e água. Embalagem: Frasco plástico de 5 lts com tampa devidamente rotulada com a marca, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa.	569	5 LTS
12	PEDRA SANITÁRIA Pedra sanitária 25g, indicada para limpar e perfumar sanitários. Composição: Paradiclorobenzeno 90% a 95%, essência e corante. Embalagem: Pacote plástico individual, devidamente rotulado com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa.	448	CARTELA
13	SACO DE LIXO 30 LT Saco de lixo com capacidade para 30 litros, preto, "classe I" (acondicionamento de resíduos domiciliares). Produzido com resinas termoplásticas, virgens ou recicladas, com solda reta. Dimensões planas: 59 x 62 (cm). Capacidade nominal: 6 kgs. Embalagem plástica contendo 100 unidades, com impressão externa inviolável.	80	PCT C/ COM 100 UNIDADES
14	SACO DE LIXO 50 LT Saco de lixo Com capacidade para 50 litros, preto, "classe I" (acondicionamento de resíduos domiciliares). Produzido com resinas termoplásticas, virgens ou recicladas, com solda reta. Dimensões planas: 63 x 80 (cm). Capacidade nominal: 10 kgs. Embalagem plástica contendo 100 unidades, com impressão externa inviolável.	140	PCT C/ COM 100 UNIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

15	<p>SACO DE LIXO 70 LT</p> <p>Saco para lixo 70 litros, reforçado, na cor preto. Produzido através de resinas termoplásticas virgens ou recicladas, com solda contínua, uniforme e homogênea. Os sacos devem ser da classe I - para acondicionamento de resíduos domiciliares; e do tipo F Dimensões planas 65 x 100 cm. Embalados em pacotes com 100 unidades com impressão externa inviolável. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro comprovando que o produto está em conformidade com os requisitos da norma ABNT NBR 9191/2008, o referido laudo não poderá estar com data de expedição superior a 12 meses da data da abertura da proposta, deverá apresentar ainda consulta do catálogo RBLE do INMETRO comprovando acreditação positiva do laboratório que transcreveu o laudo, sem restrição e com escopo para emissão do mesmo.</p>	14	PCT C/ COM 100 UNIDADES
16	<p>SACO DE LIXO 100 LT</p> <p>Saco de lixo com capacidade para 100 litros, preto, "classe I" (acondicionamento de resíduos domiciliares). Produzido com resinas termoplásticas, virgens ou recicladas, com solda reta. Dimensões planas: 80 x 100 (cm). Capacidade nominal: 33 kgs. Embalagem plástica contendo 100 unidades, com impressão externa inviolável.</p>	500	PCT C/ COM 100 UNIDADES
17	<p>SACO DE LIXO 200 LT</p> <p>Saco de lixo com capacidade para 200 litros, preto, "classe I" (acondicionamento de resíduos domiciliares). Produzido com resinas termoplásticas, virgens ou recicladas, com solda reta Dimensões planas: 115 x 115 (cm). Capacidade nominal: 72 kgs. Embalagem plástica contendo 100 unidades, com impressão externa inviolável.</p>	200	PCT C/ COM 100 UNIDADES
18	<p>DESODORIZADOR DE AR</p> <p>Odorizador de ambientes, indicado para perfumar ambientes. Fragrâncias variadas. Composição: Antioxidante, água, propelente, álcool e fragrância. Embalagem: Lata de metal/aço de 400 ml com tampa Spray, devidamente rotulado com marca, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa.</p>	30	UNIDADES
19	<p>REMOVEDOR</p> <p>Removedor multiuso, a base de água, indicado para remoção de gorduras e resíduos em geral Composição: Butiglicol, nonilfenol etoxilado, tensoativo não iônico, conservante, fragrância e água. Embalagem: Frasco plástico de 500 ml, devidamente rotulado com marca, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa.</p>	204	1 LTR
20	<p>FLANELA</p> <p>Flanela, tingida na cor laranja, 100% algodão, nas medidas aproximadas 28 x 38 (cm) (± 5% de variação nas medidas), costurada de ponta a ponta. Deverá conter no produto: Etiqueta com a marca, dimensões e dados do fabricante.</p>	210	UNIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

21	LIMPA Limpa vidros 500 ml, indicado para higienização e desinfecção de vidros, vitrines, espelhos e acrílicos, desembaça e protege. Composição: Alcalinizante, sequestrantes, solvente, dodecilbenzeno sulfonato de sódio, corante e veículo. PH \pm 8,0 e 9,0. Embalado em frasco plástico de 5 lts, devidamente rotulado com marca, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro notificação do produto na Anvisa.	VIDROS 150	5 lts
----	--	----------------------	-------

ITEM	EQUIPAMENTOS ANUAIS	QUANTIDADE
22	MOP com Balde e Espremedor Conjunto Mop Úmido, ideal para higienização e desinfecção s de um modo geral. Sistema de lavagem alternativo aos panos tradicionais é indicado para lavagem de pavimentos internos de hotéis, casas, escritórios etc.	808
23	Balde comum Balde plástico com alça, capacidade para 20 litros, cores variadas, 100% reciclado, nas medidas aproximadas 34 (altura) x 32,5 (diâmetro) (cm). Deverá conter etiqueta ou gravura que identifique a marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.	1.010
24	Pano de chão Pano de chão na cor branca, tipo saco, 100% algodão, alvejado, nas medidas 80 x 58 (cm) (\pm 5% de variação nas medidas). Deverá conter no produto: Etiqueta com a marca, dimensões e dados do fabricante.	2.424
25	Desentupidor Desentupidor de vaso sanitário com bocal de borracha. Deverá acompanhar cabo de madeira encapado com no mínimo 60 cm. Produto deverá ser identificado através de etiqueta contendo marca e dados do fabricante.	404
26	Escova de Nylon Escova multiuso, formato oval com cerdas de nylon rígido e capa plástica. Produto deverá ser identificado através de etiqueta contendo marca e dados do fabricante.	140
27	Pá de Lixo Pá para lixo com filete de borracha injetada que não se separa do corpo da pá na parte da frente. Deverá acompanhar cabo de aproximadamente 0,85 cm. Composição: Material sintético (PP), Pigmento e Metal. Produto identificado com marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.	410
28	Rodo Limpador de Vidros	50
29	Cabo de Extensão Extensor com aprox. 9 mts. Possuir superfície emborrachada e ajustes de altura	50
30	Vassoura de nylon Vassoura com cerdas de nylon, com capa plástica de no mínimo 21,5 cm. Deverá acompanhar cabo de madeira encapado medindo 1,20 (m), com rosca para encaixar na base. Produto devidamente identificado através de etiqueta contendo a marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.	612



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

31	Vassoura de palha Vassoura de palha cerdas naturais 5 fios, leque medindo no mínimo 30 cm com amarração reforçada de nylon ou arame. Deverá conter cabo em madeira encapado de no mínimo 70 cm, preso a base. Produto devidamente identificado através de etiqueta contendo a marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.	612
32	Vassoura de pelo Sintético Vassoura de pelo sintético (nylon cerlon), com base de madeira pintada, medindo de 38 a 40 (cm). Deverá acompanhar cabo de madeira encapado medindo 1,20 (m), com rosca para encaixar na base. Produto devidamente identificado através de etiqueta contendo a marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.	612
33	Vassoura de Vaso Sanitário Escova para higienização e desinfecção sanitária, tipo lavatina, cabo plástico de aproximadamente 25 cm, com cerdas de nylon ondulada e suporte plástico, no formato redondo. Deverá conter identificação da marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.	810
34	Rodo Rodo de alumínio polido, base medindo de 38 a 40 (cm), com borracha natural, reforçada, de boa aderência. Deverá conter cabo de alumínio polido, preso a base, com aproximadamente 1,40 (m). Produto devidamente identificado através de etiqueta contendo a marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.	612
35	Mangueira Mangueira tipo siliconada anti-torção. Extensão mínima de 50 metros	74
36	Lavadora de Alta Pressão Pressão de aprox. 1500- 1800 LBS/PSI. Potência aprox. de 1500-1700Wats. Alimentação elétrica: 110V. Gatilho com trava de segurança. Jato regulável. Possuir dispositivo para aplicação de shampoos, detergentes, afins. Mangueira de alta pressão com aprox. 8 metros, flexível. Carrinho para facilitar o transporte e acomodar acessórios.	70
37	Enceradeira Industrial DE 450 MM - Motor elétrico (HP): 125 até 2,0. Tensão (V): 110/220. Deve acompanhar: Suporte com ve-icro; Escova de 450 mm com base de madeira e cerdas de nylon, ideal para lavar e para uso em pisos irregulares; Disco vermelho 450mm geralmente utilizado para polimento seco ou úmido e higienização e desinfecção / lavagem do piso, Disco preto de 450mm e diâmetro próprio para retirar ceras e acabamentos dos pisos	72
38	Kit Limpa Vidros Máster com Bolsa e Extensor Raspador de Segurança Para Vidros (Lâmina de 4cm) indicado para remoção de sujidades incrustadas em diversas superfícies lisas	25
39	Placas de Sinalizadora Função de identificar as áreas de risco e auxiliam no isolamento das mesmas, reduzindo a probabilidade de acidentes. Cor amarela. Confeccionada em material flexível. Dimensões aproximadas (produto fechado): altura 60cm x Largura 35 cm. Tolerância Ide 10%.	210

19. DA VISTORIA TÉCNICA (FACULTATIVA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

19.1. Os interessados poderão realizar visita técnica nas dependências das Unidades Escolares a fim de que sejam verificadas as questões que dizem respeito à dinâmica de execução contratual.

19.2. A vistoria é facultativa, e, após a visita nas dependências das unidades escolares, será atestada pela Secretaria de Educação a Declaração de Visita Técnica.

19.3. O Objetivo da visita técnica é garantir que o licitante esteja plenamente ciente dos desafios envolvidos na execução do contrato e que todos os custos operacionais estejam devidamente contemplados na formulação da proposta. Embora facultativa, a visita é uma prática que pode contribuir para uma proposta de preços mais realista e compatível com as condições de execução. Contudo, a não realização da visita técnica não impede a participação na licitação, visto que não é exigida como critério de habilitação.

19.4. A Declaração de Visita Técnica poderá ser substituída por declaração emitida pelo licitante em que conste que conhece as condições locais para execução do objeto ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Guarujá.

19.5. A Declaração de Visita Técnica ou a Declaração de que ela não foi realizada (conforme subitem anterior) deverá ser apresentada junto com as demais declarações.

19.6. A visita técnica poderá ser realizada nas unidades abaixo relacionadas sem agendamento prévio, devendo cada empresa se locomover em transporte próprio.

19.7. As visitas poderão ser realizadas até 1 (um) dias antes da sessão pública, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas de 2ª feira à 6ª feira, exceto feriados e pontos facultativos.

20. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DB EXECUÇÃO:

20.1. Nos termos do art. 67 da LGL e do Decreto Municipal nº 6.751/2015, será oportunamente designado servidor da administração municipal para exercer a função de gestor dos contratos oriundos deste certame licitatório, para acompanhar e fiscalizar a sua execução, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

20.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei nº 14133/21.

20.3. O gestor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20.4. Ficará designado para exercer a função de fiscal de contrato equipe ou servidor do setor competente. Realizar o acompanhamento, fiscalização, avaliação da qualidade e **medição dos serviços** por meio do sistema eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, no qual deverão ser registradas diariamente as informações relativas à execução dos serviços, possibilitando o monitoramento contínuo do desempenho, a aferição dos níveis de qualidade, a quantificação dos serviços executados e a adoção de medidas corretivas, quando necessário;

20.5. Acompanhar e validar, por meio do sistema eletrônico, os relatórios mensais de avaliação da qualidade e **medição dos serviços**, gerados com base nos registros diários lançados no sistema, os quais servirão de subsídio para ciência da CONTRATADA quanto ao desempenho apresentado, bem como para fins de faturamento e aplicação de eventuais fatores de desconto, quando cabíveis;

20.6. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei.

21. PENALIDADES

21.1. Sanções Administrativas:

21.1.1. Nos termos do disposto no artigo 115 da Lei Federal n.º 14133/21 e suas alterações, pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município poderá, garantida a prévia defesa da empresa vencedora, aplicar as seguintes sanções, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas neste regulamento:

a) Advertência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

- b) Multas na forma prevista neste termo.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, por ato exclusivo da Autoridade Competente, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Guarujá, que ocorrerá quando a empresa vencedora ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes, observado o término do prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

21.2. Das Multas:

21.2.1. Atraso na entrega

- a) O atraso, injustificado, na entrega dos produtos sujeitará o contratado à multa diária de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento, até o limite de 15 dias, a partir do 16º dia até 0 29º dia, será considerada inexecução parcial da obrigação, aplicando-se a multa equivalente.
- b) O atraso, injustificado, na entrega dos produtos, por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias será considerada inexecução total da obrigação.
- c) A reincidência no atraso, injustificado, na entrega dos produtos será considerada inexecução total da obrigação.

21.2.2. Produto fora de especificação

- a) O descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para reposição dos produtos entregues em desacordo com as especificações contidas no termo de referência acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor da Autorização de Fornecimento, até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial da obrigação.
- b) O descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a reposição dos produtos entregues em desacordo com as especificações contidas no termo de referência, por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias será considerada inexecução total da obrigação.
- c) A reincidência no descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a reposição dos produtos entregues em desacordo com as especificações contidas no termo de referência será considerada inexecução total da obrigação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

21.2.3. Nota Fiscal Emitida com Falha

- a) O descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor da Nota Fiscal, até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial da obrigação, ensejando aplicação da multa equivalente.
- b) A reincidência no descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas será considerada inexecução total da obrigação.

21.2.4. Cláusulas gerais

- a) Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.
- b) Pela inexecução parcial da obrigação será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.
- c) A não observância das quantidades solicitadas pela Administração na Autorização de Fornecimento sujeitará a empresa vencedora a multa no valor de 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.
- d) O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente edital, sujeitará a empresa vencedora a multa de 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis.
- e) Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.
- f) As multas são independentes e não eximem o fornecedor vencedor da plena execução do objeto contratado.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. Para custear a presente contratação, faço indicar as seguintes dotações orçamentárias:
órgão: 12.01.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 01 Tesouro

23. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

23.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias úteis a partir da emissão do recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

24. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

24.1. A licitante vencedora, deverá prestar garantia contratual no importe de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato nos termos dos artigos 96 e 98 da Lei Federal nº 14.133, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato.

25. DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO APLICÁVEL

25.1. Para fins de elaboração da proposta, composição da planilha de custos e futuras repactuações contratuais, deverá ser observada a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Asseio e Conservação de Cubatão, Guarujá, Praia Grande, Santos e São Vicente - SINDIHIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação, Higienização e desinfecção Urbana e Áreas Verde de Santos — SIEMACO Baixada Santista, com vigência de IO de agosto de 2024 a 31 de julho de 2025, e data-base em 1^o de agosto, registrada no Sistema Mediador do Ministério do Trabalho e Emprego.

25.2. A(s) licitante(s) devera(ao) anexar juntamente com a proposta comercial a Convenção Coletiva de Trabalho vigente, sem identificação, visando o sigilo da proposta, sob pena de desclassificação da proposta a não inclusão da CCT.

25.3. A convenção acima referida constitui o instrumento normativo aplicável à categoria preponderante da mão de obra empregada na execução contratual devendo o licitante considerá-la para fins de definição do piso salarial, benefícios, encargos sociais e demais obrigações trabalhistas.

25.4. Eventuais alterações decorrentes de nova Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo da categoria, devidamente registrado no MTE, servirão como fundamento para pedidos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | [@prefeitura.guaruja](https://www.instagram.com/prefeitura.guaruja)

repactuação, nos termos do art. 60, LIX, e do art. 25, S 8º, II, da Lei nº 14.133/2021, observada a data-base fixada em 10 de agosto.

26. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

https://www.bec.sp.gov.br/bec_pregao_ui/edital/becprp16001.aspx?GnPRZPaeCfyZBiQBPVZKM
[CfMsUo9Xpg%2f9Q7giHjcd9xGg8u7OrNqxoGeGUhSs7jX](https://www.tce.sp.gov.br/portal/atos-de-gestao/edital/edital-58-2022-oc-0201010000120220C00070) - **Tribunal de Contas do Estado de**

São Paulo - Edital Pregão Eletrônico nº 58/2022 - OC nº 0201010000120220C00070.

[https://compras.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2024/05/P06 Estudo SEM Marcas Revisao Vol15](https://compras.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2024/05/P06_Estudo_SEM_Marcas_Revisao_Vol15_RO04.pdf)
[RO04.pdf](https://compras.sp.gov.br/wpcontent/uploads/2024/05/P06_Estudo_SEM_Marcas_Revisao_Vol15_RO04.pdf)

Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados — CADTERC I SP

Ida Righi

5.616

CHEFE SEDUC ADM

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Eletrônico N: ____/2025

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

CÓDIGO COMPRAS.GOV: 25194

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de forma contínua de serviços de higienização e desinfecção, com fornecimento de colaboradores de dedicação exclusiva, materiais, tecnologia de fiscalização e acompanhamento, e equipamentos, dos ambientes municipais de ensino da Secretaria de Educação do Município de Guarujá, conforme condições, quantidades e exigências no Termo de Referência.

ITEM	POSTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Auxiliar de Limpeza	79	R\$	R\$	R\$
	Agente de Higienização	202	R\$	R\$	R\$
	Limpadores de vidros	20	R\$	R\$	R\$
	Encarregado	4	R\$	R\$	R\$
	VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL			R\$	
	VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL			R\$	
(Valor Total Global Anual por extenso)					

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Condições de Execução: De acordo com as condições e exigências do Termo de Referência.

Guarujá, ____ de _____ de 2025.



ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

DA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS

A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, constante deste Termo de Referência, será exigida exclusivamente do licitante classificado em 1º (primeiro) lugar, que deverá apresentá-la devidamente preenchida e alinhada à proposta vencedora para cada função, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado a partir da solicitação formal da Comissão de Licitação ou da CONTRATANTE.

A planilha deverá ser apresentada obrigatoriamente no modelo constante deste Termo de Referência, não sendo admitida a utilização de planilhas próprias ou modelos distintos dos fornecidos pela Administração. Ressalta-se que não será disponibilizada versão editável da planilha, devendo a licitante classificada proceder ao preenchimento diretamente no modelo apresentado.

Será de inteira responsabilidade da empresa vencedora o correto preenchimento da planilha de custos, a qual deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos da execução do objeto contratual, incluindo, dentre outros: salários, encargos sociais, benefícios, provisões trabalhistas, tributos, despesas administrativas, materiais, equipamentos e lucro, observando rigorosamente os percentuais e exigências estabelecidos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e tributária aplicável.

A CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade e a consistência das informações constantes da planilha de custos e da respectiva memória de cálculo, como condição para aceitação da proposta.

Fica expressamente estabelecido que não será admitida a possibilidade de saneamento, retificação ou complementação posterior da planilha apresentada. Caso seja verificada qualquer falha, omissão ou descumprimento das disposições deste Termo de Referência ou da legislação pertinente, a empresa será inabilitada, sendo convocado o próximo licitante classificado, respeitada a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

1 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – MÃO DE OBRA

FUNÇÃO – EMPREGADO	
	R\$
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	R\$
CUSTO TOTAL DO MÊS	R\$
RESERVA TÉCNICA 10%	R\$
TOTAL	R\$

2 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – ENCARGOS SOCIAIS

ITEM	INCIDÊNCIA	PERCENTUAL	VALOR
GRUPO “A” – BÁSICOS			
1	INSS	%	R\$
2	F.G.T. S	%	R\$
3	SALÁRIO EDUCAÇÃO	%	R\$
4	SESI/SESC	%	R\$
5	SENA/SENAC	%	R\$
6	INCRA	%	R\$
7	SEGURO ACIDENTES DO TRABALHO	%	R\$
8	SEBRAE	%	R\$
TOTAL GRUPO “A”		%	R\$
GRUPO “B”			
9	FÉRIAS SEM ABONO CONSTITUCIONAL	%	R\$
TOTAL GRUPO “B”		%	R\$
GRUPO “B1”			
10	FALTAS ABONADAS	%	R\$
11	LICENÇA PATERNIDADE	%	R\$
12	FALTAS LEGAIS	%	R\$
13	AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO	%	R\$
14	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	%	R\$
TOTAL GRUPO “B1”		%	R\$
GRUPO “C”			
15	ADICIONAL 1/3 DE FÉRIAS	%	R\$
16	13º SALÁRIO	%	R\$
TOTAL GRUPO “C”		%	R\$
GRUPO “D”			



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

17	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	%	R\$
18	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO	%	R\$
19	INCIDÊNCIA DA MULTA FGTS E DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE OS DEPÓSITOS FGTS	%	R\$
20	INCIDÊNCIA DA MULTA FGTS E DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO-PRÉVIO INDENIZADO	%	R\$
21	INCIDÊNCIA DA MULTA FGTS E DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO-PRÉVIO TRABALHADO	%	R\$
TOTAL GRUPO “D”		%	R\$
GRUPO “E”			
22	INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE AFASTAMENTO POR LICENÇA-MATERNIDADE	%	R\$
23	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O ACIDENTE DE TRABALHO (IGUAL OU MENOR QUE 15 DIAS)	%	R\$
24	PERCENTUAL REFERENTE A ABONO PECUNIÁRIO	%	R\$
25	PERCENTUAL REFERENTE A REFLEXO DO AVISO-PRÉVIO INDENIZADO SOBRE FÉRIAS E 13° SALÁRIO	%	R\$
26	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE REFLEXO DO AVISO-PRÉVIO INDENIZADO SOBRE O 13° SALÁRIO	%	R\$
TOTAL GRUPO “E”		%	R\$
GRUPO “F” (INCIDÊNCIA CUMULATIVA)			
27	GRUPO A x (GRUPO B + GRUPO B1 + GRUPO C)	%	R\$
TOTAL GRUPO “F”		%	R\$
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		%	R\$
VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA (REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA + ENCARGOS SOCIAIS)			R\$
3 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – VALE TRANSPORTE			
QUANTIDADE DE PASSAGENS/MÊS			
NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS			
VALOR DA PASSAGEM DE ÔNIBUS URBANO			
VALOR MENSAL GASTO COM TRANSPORTE			
VALOR DESCONTADO DO EMPREGADO			
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS)			
4 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – CESTA BÁSICA			
QUANTIDADE MENSAL			
VALOR UNITÁRIO			
COMPOSIÇÃO			
QUATIDADE DE ITENS			
INCIDÊNCIA DE CRÉDITO PIS/COFINS/ICMS			
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS/ICMS)			
5 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL			



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

QUANTIDADE MENSAL					
VALOR UNITÁRIO					R\$
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS/IRPJ)					R\$
6 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – AUXÍLIO CRECHE					
QUANTIDADE MENSAL					
VALOR UNITÁRIO					R\$
INCIDÊNCIA DE OCORRÊNCIA					R\$
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS					R\$
7 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – VALE REFEIÇÃO					
VALOR UNITÁRIO					R\$
VALOR MENSAL GASTO COM VALE REFEIÇÃO					R\$
VALOR DESCONTADO DO EMPREGADO					R\$
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS)					R\$
8 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – AUXÍLIO ASSIDUIDADE					
VALOR UNITÁRIO					R\$
VALOR MENSAL GASTO COM AUXÍLIO ASSIDUIDADE					
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS)					R\$
9 – MEMÓRIA DE CUSTO – UNIFORMES/EPI'S - MENSAL					
ITEM	QUANTIDADE	VIDA ÚTIL	ESPECIFICAÇÃO	VR. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	4	6 MESES	CALÇA	R\$	R\$
2	3	4 MESES	BLUSA	R\$	R\$
3	30	15 DIAS	LUVA	R\$	R\$
4	1	12 MESES	CALCADO IMPERMEAVEL	R\$	R\$
5	1	12 MESES	BOTA DE LAVAGEM PLASTICA	R\$	R\$
6	1	12 MESES	CRACHA DE IDENTIFICAÇÃO	R\$	R\$
7	RESERVA TÉCNICA PERDA/EXTRAVIO				R\$
					R\$
VALOR MENSAL GASTO COM UNIFORMES/EPI'S					
INCIDÊNCIA DE CRÉDITO PIS/COFINS/ICMS					R\$
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS/ICMS)					R\$
VALOR FINAL MENSAL SOBRE O SERVIÇO					R\$
10 – MEMÓRIA DE CÁLCULO MATERIAIS SOBRE SERVIÇO (MENSAL)					
ITEM	UNIDADE	QUANT./MES	ESPECIFICAÇÃO	VR. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1 LTS	1086	ÁLCOOL LÍQUIDO		R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

2	GALÃO 5 LTS	870	ÁGUA SANITÁRIA		R\$
3	GALÃO 5 LTS	702	DESINFETANTE		R\$
4	GALÃO 5 LTS	522	MULTIUSO		R\$
5	GALÃO 5 LTS	64	CERA		R\$
6	500ML	94	LUSTRA MÓVEIS		R\$
7	UNIDADES	193	SAPONÁCEO		R\$
8	UNIDADES	380	PANO MULTIUSO TIPO PERFLEX		R\$
9	UNIDADES	580	ESPONJA		R\$
10	PACOTES	120	ESPONJA DE AÇO		R\$
11	5 LTS	569	DETERGENTE		R\$
12	CARTELA	448	PEDRA SANITÁRIA		R\$
13	PCT C/ COM 100 UNIDADES	80	SACO DE LIXO 30 LT		R\$
14	PCT C/ COM 100 UNIDADES	140	SACO DE LIXO 50 LT		R\$
15	PCT C/ COM 100 UNIDADES	14	SACO DE LIXO 70 LT		R\$
16	PCT C/ COM 100 UNIDADES	500	SACO DE LIXO 100 LT		R\$
17	PCT C/ COM 100 UNIDADES	200	SACO DE LIXO 200 LT		R\$
18	UNIDADES	30	DESODORIZADOR DE AR		R\$
19	1 LTR	204	REMOVEDOR		R\$
20	UNIDADES	210	FLANELA		R\$
21	5 LTS	150	LIMPA VIDROS		R\$
22	RESERVA TÉCNICA EVENTOS EXTRAORDINÁRIOS				R\$
VALOR TOTAL MENSAL					R\$

11 – MEMÓRIA DE CÁLCULO EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS UTILIZADOS NO SERVIÇO (12 meses)

ITEM	QUANT.	MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO	VR. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	808	UN	MOP com Balde e Espremedor		R\$
2	1010	UN	Balde comum		R\$
3	2424	UN	Pano de chão		R\$
4	404	UN	Desentupidor		R\$
5	140	UN	Escova de Nylon		R\$
6	410	UN	Pá de Lixo		R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

7	50	UN	Rodo Limpador de Vidros		R\$
8	50	UN	Cabo de Extensão		R\$
9	612	UN	Vassoura de nylon		R\$
10	612	UN	Vassoura de palha		R\$
11	612	UN	Vassoura de pelo Sintético		R\$
12	810	UN	Vassoura de Vaso Sanitário		R\$
13	612	UN	Rodo		R\$
14	74	UN	Mangueira		R\$
15	RESERVA TÉCNICA QUEBRAS, FURTOS/ROUBOS/DANOS				R\$

VALOR TOTAL MENSAL

12 – MEMÓRIA DE CÁLCULO EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NO SERVIÇO (EM 12 MESES)

ITEM	QUANT.	MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO	VR. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	70	UN	Lavadora de Alta Pressão		R\$
2	72	UN	Enceradeira Industrial		R\$
3	25	UN	Kit Limpa Vidros Máster com Bolsa e Extensor		R\$
4	210	UN	Placas de Sinalizadora		R\$
5	RESERVA TÉCNICA QUEBRAS, FURTOS/ROUBOS/DANOS				R\$

13 - VEÍCULO OPERACIONAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS - 01 VEÍCULO OPERACIONAL TIPO HATCH OU SIMILAR

1	Veículo operacional	01 Automóvel	R\$
2	Manutenção Oficina	mensal	R\$
3	CUSTO MENSAL DOS VEÍCULOS		R\$

14 – TECNOLOGIA DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO (MENSAL)

1	SISTEMA DE TECNOLOGIA E FISCALIZAÇÃO	R\$
2	EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NA TECNOLOGIA	R\$
3	INTERNET MÓVEL, ENERGIA, SEGUROS, E DEMAIS DESPESAS DE EQUIPAMENTOS	R\$
4	MANUTENCAO DO SISTEMA TECNOLÓGICO PREVENTIVA E CORRETIVA	R\$
5	RESERVA TÉCNICA (CRIMES/DANOS/QUEBRAS)	R\$

15 - MEMÓRIA DE CÁLCULO - B.D.I

ESPECIFICAÇÃO	PERCENTUAL	VALOR
ADMINISTRAÇÃO	%	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

SEGUROS		%	R\$
DESPESAS ADMINISTRATIVAS		%	R\$
SUBTOTAL		%	R\$
LUCRO		%	R\$
PIS (INSERIR ALÍQUOTA %)		%	R\$
COFINS (INSERIR ALÍQUOTA %)		%	R\$
ISSQN (INSERIR ALÍQUOTA %)		%	R\$
INSERIR REGIME DE TRIBUTAÇÃO			
TOTAL DE DESPESAS FISCAIS		%	R\$
TOTAL B.D.I.		%	R\$
I - MEMÓRIA DE CÁLCULO FINAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	
1	MÃO DE OBRA	R\$	
2	ENCARGOS SOCIAIS GERAIS	R\$	
MONTANTE I (1 + 2)		R\$	
3	VALE TRANSPORTE	R\$	
4	CESTA BÁSICA	R\$	
5	ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	R\$	
6	AUXÍLIO CRECHE	R\$	
7	VALE REFEIÇÃO	R\$	
8	UNIFORMES E EPI'S	R\$	
9	MATERIAIS UTILIZADOS NO SERVIÇO	R\$	
10	EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NO SERVIÇO	R\$	
MONTANTE II (3 ATÉ 15)		R\$	
11	TOTAL MONTANTE I + II	R\$	
12	MONTANTE III - SOBRE ITEM 15 - TAXA BDI	R\$	
13	VALOR TOTAL DO POSTO (SOMA I + II + III)	R\$	

Anexo III - ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

Requisitos Funcionais Mínimos do Sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

	FUNCIONALIDADES DA FERRAMENTA AUTOMATIZADA (SOFTWARE)	ATENDE	
		SIM	NÃO
1	Funcionamento em dispositivos móveis, minimamente no sistema operacional Android, nativamente, não sendo aceito WEBAPP;		
2	Portal web com funcionamento em estações de trabalho com ambientes Windows, acessível via navegador em sua versão mais atualizada, no mínimo Google Chrome e Mozilla Firefox;		
3	Funcionamento com e sem conexão à internet (online e offline);		
4	Controle de usuários, inclusive com possibilidade de usuários da Contratante fazerem uso da ferramenta para fins de consultas e emissão de relatórios objetivando o acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados;		
5	Possibilidade de cadastramento dos locais onde os serviços deverão ser executados, com a finalidade de garantir o conhecimento prévio da abrangência e localização de todos os pontos envolvidos na prestação dos serviços;		
6	Possibilidade de criação prévia de serviços recorrentes, ou seja, serviços que serão executados periodicamente, com a finalidade de tornar previamente conhecidos os serviços que deverão ser executados rotineiramente pela licitante contratada;		
7	Controle dos planos de ações corretivas, inclusive com identificação dos seus responsáveis, necessário para evidenciar as tomadas de decisão em determinadas situações e seus responsáveis;		
8	Possibilitar criar formulários dinamicamente para a execução dos serviços e das auditorias e inspeções de qualidade, com o objetivo de prover à Contratante estabelecer seu padrão de controle e fiscalização dos serviços prestados;		
9	Criação de serviços online, com possibilidade de atribuição de responsáveis pelos mesmos;		
10	Geração de relatórios de forma online, necessário para garantir à Contratante a possibilidade de extrair informações a qualquer momento, sem a necessidade de interação de funcionários da licitante contratada;		
11	Controle dos serviços (criados, em andamento, concluídos, etc.)		
12	Garantir a identificação e localização dos funcionários envolvidos nos serviços e fiscalizações, necessário para a Contratante conhecer a performance dos envolvidos nos serviços prestados e, assim, identificar possíveis necessidades de substituição, além de garantir que o serviço foi executado e evidenciado no local correto;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

13	Nas inspeções, possibilitar atribuir formas de pontuar o grau da qualidade do serviço prestado, inclusive com o registro de informações complementares sobre essa pontuação, possibilitando à Contratante conhecer a evolução histórica da qualidade, além de dar à mesma o conhecimento necessário para propor à licitante possíveis melhorias e correções para os pontos de insucesso nos serviços prestados;		
----	---	--	--

Obs.: Mínimo de atendimento aceitável: 90% de 13 quesitos = 11 quesitos. Portanto, será considerada aprovada se demonstrar o atendimento a no mínimo 11 quesitos, dos 13 acima elencados.