PREGÃO ELETRÔNICO Nº 92/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.247/2026

REGIME DE EXECUÇÃO: CONTINUADO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE
MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO
EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação predial e lavagem de enxovais com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, a ser executada em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas unidades educacionais e de saúde do município de Porto Ferreira, conforme especificações do ANEXO I – Termo de Referência.

ABERTURA PREVISTA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS.	
Dia	**23 de novembro de 2026**
Horários	**Encerramento das propostas: 08h00m (Oito horas)** **Sessão Pública: 08h30m. (oito horas e trinta minutos)**
Local	bllcompras.com **"Acesso Identificado"**.

Na hipótese de não haver expediente no Município no dia estipulado, a sessão pública será automaticamente transferida para a mesma hora do primeiro dia útil subsequente.

Caso o(s) dia(s) de realização da sessão pública não seja(m) suficiente(s) para julgamento de todos os itens, o Pregoeiro agendará nova data para sua continuação.

- **Formalização de Consultas: até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente pelo e-mail** pregao@portoferreira.sp.gov.br

- **Referência de Tempo**: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

ÍNDICE

SEÇÃO I 4
1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 4
2. OBJETO 4
3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 4
4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS 4
5. ABERTURA PREVISTA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS 4
6. REFERÊNCIA DE TEMPO 4

SEÇÃO II 4
7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO 4
8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES 6
9. DA PROPOSTA 6
10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA 7
11. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES 8
12. DO ENVIO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO 9
13. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS 10
14. INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS 10
15. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO 11
16. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO 11
17. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 11
18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO 11
19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO 11
20. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA 11
21. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO 13
22. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO 13
23. SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO 15
24. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO 15
25. NORMAS 15
26. DISPOSIÇÕES FINAIS 15

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA 17
1. OBJETO 17
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO 17
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO 17
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 17
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 19
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO 30
7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO 31
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO 32
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO 32
10 ITEM ORÇAMENTÁRIO 33
11. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL 33
12 OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA 33
13. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS 38
14. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO 38
15. ARQUIVOS ADICIONAIS QUE COMPÕEM O TERMO DE REFERÊNCIA 39

ANEXO II - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO 40

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO 43

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA LICITANTE (item 1.5.1 do Anexo II) 70

ANEXO V - MINUTA DA PROPOSTA COMERCIAL 72

ANEXO VI- CARTA DE CREDENCIAMENTO PARA VISITA TÉCNICA E DECLARAÇÃO DE VISITA 74

EDITAL Nº 116/2026

SEÇÃO I

P R E G Ã O (E L E T R Ô N I C O) Nº 92/2026

O Município de Porto Ferreira torna público que de acordo com a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 027 de agosto de 2014 e os Decretos Municipais que regulamentam os Processos Licitatórios e Termo de Ajuste de Conduta (TAC) nº 088/2014 – MPT/PRT 15ª Região – PTM Araraquara[1], aplicando-se as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e os termos deste Edital, cuja minuta foi aprovada pela Procuradoria Jurídica do Município, realizará processo licitatório, na forma abaixo:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão será realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado ***"Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL"***, com utilização de recursos de tecnologia da informação denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**.

1.1.1. Este certame utiliza-se do aplicativo "licitações", do Portal Eletrônico da Bolsa de licitações e Leilões, conforme termo de cooperação técnica.

1.2. As propostas serão enviadas por meio eletrônico na data estipulada no site da Bolsa de Licitações e Leilões.

1.3. O Município não se responsabiliza por documentos enviados pelo correio e não entregues em tempo hábil na Divisão de Licitação e Contratos.

1.4. Os trabalhos serão conduzidos por agente de contratação denominado Pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e leilões (bllcompras.com).

2. OBJETO

2.1 A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do **Anexo I – Termo de Referência** deste Edital.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 A dotação orçamentária da presente licitação consta do **Anexo I – Termo de Referência** deste Edital.

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1 Observado o prazo legal, a PROPONENTE poderá formular consultas pelo e-mail **pregao@portoferreira.sp.gov.br** até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, informando o número da licitação.

4.2 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.

4.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

5. ABERTURA PREVISTA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS

5.1 A PROPONENTE deverá observar as datas e horários previstos para a abertura da sessão pública e início da disputa de preços, conforme disposto no preâmbulo deste Edital.

6. REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas na documentação relativa ao certame.

SEÇÃO II

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 Poderão participar deste pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

7.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

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;

1 Conforme decidido pelo E. Tribunal de Contas do Estado do São Paulo nos autos do TCs n° 12294.989.20-7 TC-12378.989.20-7

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) É vedada a participação de sociedades cooperativas no presente certame, em virtude da natureza do objeto licitado, que demanda uma relação de emprego, caracterizando, assim, a subordinação e a pessoalidade na execução dos serviços.

7.3 O impedimento de que trata a letra d) do item 7.2 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.

7.4 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as letras b e c do item 7.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

7.6 O disposto nas letras b e c do item 7.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

7.7 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.

7.8 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a provedora do sistema eletrônico, o percentual estabelecido, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

7.9. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão:

a) credenciar-se previamente no sistema eletrônico de licitação utilizado pela Divisão de Licitação e Contratos;

b) remeter, no prazo e forma estabelecida, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros;

d) acompanhar as operações no sistema eletrônico de licitação durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica e

g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

7.10. Pessoa jurídica poderá participar desta licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

7.10.1. É impedida a empresa consorciada participar, nesta licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada bem como a participação de profissional em mais de uma empresa, ou em mais de um consórcio (art. 15, IV da Lei nº 14.133/2021).

7.10.2 A responsabilidade dos integrantes é solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato (art. 15, V da Lei nº 14.133/2021).

7.10.3. As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste Edital, comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, discriminando a empresa líder, estabelecendo responsabilidade solidária com a indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, bem como a etapa da participação na execução dos serviços objeto da presente licitação, nos termos do disposto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.10.4 Na fase de habilitação, será admitido, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, III da Lei nº 14133/2021)

7.10.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15 % (quinze por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais (art. 15, §1º e 2º da Lei nº 14.133/2021).

7.10.5. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de execução do objeto licitatório até sua aceitação definitiva.

7.10.6. O licitante vencedor será obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 7.10.3. (art. 15, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

7.10.7. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato. (art. 15, § 5º da Lei nº 14.133/2021).

7.11 A participação de associações, organizações sociais e demais entidades congêneres está condicionada ao cumprimento integral de todas as exigências deste Termo de Referência e da legislação pertinente. Para resguardar o princípio constitucional da isonomia e assegurar a igualdade de condições entre todos os licitantes, as entidades que gozam de isenção ou imunidade tributária deverão demonstrar, em sua proposta de preços, que os custos e encargos fiscais e trabalhistas aplicáveis foram devidamente provisionados. A comprovação do cumprimento de todas as obrigações e o atendimento a esta exigência são condições essenciais para a habilitação e garantia de que a competição se dará de forma equitativa, baseada na eficiência, qualidade e preço justo dos serviços, e não em vantagens fiscais que desvirtuem o resultado do certame.

8.CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

8.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

8.2 A participação da licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

8.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;

8.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

8.6 O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica, econômica e fiscal para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

8.7 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

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

8.9 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos telefones: **(41) 3148 9870** - **/ 3097-4600 / 3097-4611 - Curitiba-PR**, através da ***Bolsa de Licitações e Leilões*** ou pelo e-mail contato@bll.org.br .

9. DA PROPOSTA

9.1 A PROPOSTA deverá obedecer aos seguintes critérios:

9.1.1 Proposta Eletrônica:

9.1.1.1 Preços unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação (Anexo V – Sem identificação).

9.1.1.2 Indicação da marca do produto cotado, observadas as especificações do memorial descritivo, constante do Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.

a) Quando a marca do produto identificar o Licitante, poderá o mesmo usar a indicação **"Marca Própria"**.

9.1.1.3 É vedada a identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

9.1.1.4. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.1.1.5. em atendimento ao disposto no art. 118 da Lei nº 14.133/2021 e às recomendações dos Tribunais de Contas, o licitante deverá considerar, na elaboração de sua proposta de preços e na composição da planilha de custos, os encargos decorrentes da manutenção de preposto aceito pela Administração, responsável pela representação da contratada durante a execução contratual. Tais encargos deverão estar expressos e quantificados na planilha de preços, seja para hipóteses de eventual deslocamento do preposto, seja para casos em que a contratada, por estratégia de execução, opte por manter profissional residente no local da obra ou serviço. A ausência de previsão desses custos na planilha será interpretada como compreensão, por parte do licitante, de que tais despesas estão integralmente incluídas nos preços ofertados.

9.1.2 Proposta Adequada A Ser Enviada Pelo Licitante:

9.1.2.1 A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro por meio do sistema, a Proposta de Preços adequada com o(s) valor (es) oferecido(s) após a etapa de lances assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo seguir, preferencialmente, o modelo-padrão consistente do Anexo V deste edital e observado o prazo de que trata o item 11.14.1. do Edital.

9.1.2.2 Indicação da marca do produto cotado, observadas as especificações do memorial descritivo, constante do Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.

10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

10.2 Se a proposta ou lance de menor valor estiverem em desacordo, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Esse procedimento se repetirá sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências do Edital.

10.3. 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 7.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

10.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

10.3.3 Apenados na base de dados do TCE-SP (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados?destination=publicas/certificado/add)

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

10.5 Será desclassificada a proposta que:

10.5.1. contiver vícios insanáveis;

10.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

10.6 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.

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

10.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.7. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

10.7.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

10.7.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

10.7.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

10.7.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

10.9.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

10.10 Os atos do procedimento e as circunstâncias relevantes serão registradas em ata e publicadas pelo sistema em tempo real por todos os participantes.

10.11 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

i) A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema ou na ata da sessão pública, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.12. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

10.12.1. Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

11. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1 As propostas serão recebidas até o horário pré-estabelecido e a Prefeitura fará a divulgação dos preços propostos, cabendo ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade dos mesmos.

i. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

11.2. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.3. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

11.5. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o 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.

11.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais ofertados pelo mesmo licitante.

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

11.8. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10min. (dez minutos), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24h. (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico da Prefeitura (www.portoferreira.sp.gov.br) e na página eletrônica da Bolsa de Licitações e leilões (bllcompras.com).

11.10 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos (15min.).

11.10.1. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos (10min.), aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

11.10.2. Encerrado o prazo de dez minutos (10min.), o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento (10%) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos (5min.), que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.10.3. Na ausência de no mínimo, 03 (três) ofertas de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento (10%) superior àquela, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos (5min.), que será sigiloso até o encerramento do prazo.

11.10.4. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 11.10.2. e 11.10.3., o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

11.10.5. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 11.10.2. e 11.10.3., haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos (5 min.), que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 11.10.4.

11.10.6. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 11.10.5.

11.11 EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTES PROCEDIMENTOS:

11.11.1 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até ***5% (cinco por cento)*** superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de cinco minutos (5min.) após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 11.11.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a".

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea "a'" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.11.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem **11.11.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

11.11.3 O procedimento indicado no item **11.11.1** não será levado em consideração quando o certame for exclusivo para participação de Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte e quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.1333/2021.

11.12 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

11.12.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

11.12.2. Persistindo o empate, será aplicado o disposto no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

11.13 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

11.13.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.14. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço, conforme estabelecido no item 13.2.1. do Edital.

11.14.1. O licitante terá o prazo de 2h. (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema, para envio da proposta adequada e os documentos de habilitação exigidos no Anexo II deste edital.

11.14.1.1. A prorrogação acima, poderá ocorrer nas seguintes situações:

I. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

II. de oficio, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da proposta ou habilitação.

11.15 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

11.16 As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo(a) Pregoeiro(a), para verificar se estão em conformidade ao custo estimado da contratação.

11.17 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

12. DO ENVIO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

12.1 Os licitantes deverão encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até o horário para encerramento das propostas estabelecidos no Edital e no Provedor do Sistema.

12.1.1. A etapa de que trata o caput será encerrada no horário e data estabelecidos no Edital.

12.1.2. O envio da proposta, nos termos do disposto no caput, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

12.1.3. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas.

12.1.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até o horário para encerramento das propostas estabelecidos no Edital e no Provedor do Sistema.

12.1.5. Na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o item 11 do Edital.

12.1.6. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

12.1.7. A proposta adequada e os documentos de habilitação exigidos no anexo II deste edital do licitante vencedor, serão encaminhadas após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o item 11.14.1. do Edital

13. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

13.1 Os preços deverão ser cotados em reais.

13.2 Serão desclassificadas as cotações que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

13.2.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada, aos prazos para a execução e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, e as demais condições estabelecidas no Edital, decidindo motivadamente a respeito.

13.3 As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na página eletrônica da **Bolsa de Licitações e leilões**.

14. INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

14.1 **Da impugnação:**

14.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

14.1.1 A impugnação contra o presente Edital deverá ser realizada **exclusivamente** na página eletrônica da Bolsa de Licitações e leilões (bllcompras.com).

14.1.2 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação e a resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.1.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

14.1.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

14.1.5. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

14.2 **Dos Recursos Administrativos:**

14.2.1. Declarado o vencedor o Pregoeiro anunciará formalmente a abertura da fase recursal, abrindo prazo de **(5 min.) cinco minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá manifestar a intenção de interpor recurso, imediata, exclusivamente na página eletrônica da Bolsa de Licitações e leilões (bllcompras.com), em campo próprio, com registro em ata.

14.2.1.1 Será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** ao licitante que se manifestar, para apresentar as razões do recurso, em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, também na página eletrônica da Bolsa de Licitações e leilões (bllcompras.com), em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.2.1.2. A falta de manifestação imediata do licitante em recorrer importará a decadência desse direito.

14.2.1.3. O acolhimento de recurso invalida tão-somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.3 Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

14.4 Julgado(s) improvido(s) o(s) recurso(s), constatada a regularidade dos atos procedimentais e após transcorridos os prazos constantes do item 1.2.4. do Anexo II, se for o caso, a Autoridade Competente fará a adjudicação do objeto licitado ao licitante declarado vencedor, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

14.5. A ausência de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, no item 14.2., importará na decadência desse direito.

14.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

14.7 Dos demais atos da Administração, caberão os recursos previstos no art. 165 da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.8 Os interessados poderão solicitar vistas ao processo através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link https://atendimento.portoferreira.sp.gov.br, na opção "Protocolos."

15. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 Os prazos e condições para assinatura encontram-se descritas no Anexo I – Termo de Referência.

16. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

16.1 O contrato terá vigência conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

17. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1 As condições de execução do objeto encontram-se definidas no Anexo I – Termo de Referência

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

18.1 Os pagamentos serão efetuados conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

19.1 As informações sobre a gestão do contrato encontram-se descritas no Anexo I – Termo de Referência.

20. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

20.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

b) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

h) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

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

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

s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

w) Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

x) Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

y) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

z) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

aa) Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

bb) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

cc) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

dd) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

ee) Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

ff) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

gg) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

hh) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

ii) Os pedidos administrativos atinentes à fase de execução do objeto deverão ser enviados através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link https://atendimento.portoferreira.sp.gov.br, na opção "Protocolos."

20.2 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á as seguintes comprovações:

a) manter o número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.

b) autorizar a abertura de conta vinculada a ao futuro contrato, nos termos das Instruções Normativas n.02 e 03 do Ministério do Planejamento, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores que vierem a ser contratados;

c) autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela empresa adjudicatária, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões;

d) prestar garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global de sua proposta com validade para todo o período de execução dos serviços a fim de assegurar as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não horadas pela futura contratada, conforme estabelecido item 4.8 do Termo de Referência.

e) providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviços:

- ✓ Abertura e manutenção de sede, filial ou escritório no local da prestação de serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.
- ✓ Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) e senha para acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias para todos os empregados que vier a contratar.
- ✓ Fixação de domicílio bancário dos empregados terceirizados no Município de Porto Ferreira.
  - **i.** A comprovação da realização de todos os itens acima deverá ser apresentada, no prazo estipulado neste item diretamente ao solicitante Gestor do Contrato.

21. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

21.1 São obrigações do Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no futuro Contrato e no Termo de Referência;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

h) Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

- ✓ indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- ✓ fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- ✓ estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
- ✓ definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- ✓ demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- ✓ prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

i) Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

k) Em solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, a Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

l) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 dias.

m) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

n) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

22. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

22.1.1. 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;

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

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

22.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

22.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

22.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

22.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

22.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

22.1.5. fraudar a licitação

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

22.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

22.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

22.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

22.2. 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:

22.2.1. advertência;

22.2.2. multa;

22.2.3. impedimento de licitar e contratar e

22.2.4. 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.

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

22.3.2. as peculiaridades do caso concreto

22.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

22.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

22.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

22.4.1. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

22.4.2. Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, 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.

22.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 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.

22.9. 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 item 22.1.3, 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. 43, §4º do Decreto Municipal nº 2.708, de 15/02/2024

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. 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.

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

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

23. SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

23.1. O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em Ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.1.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata este item, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, (24h.) vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

24. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

24.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I- determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

24.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

24.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

24.4 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

25. NORMAS

25.1. As normas regulamentares aplicáveis a este edital e seus anexos são:

a) Decreto Municipal nº 1.288, de 24/03/2020
b) Decreto Municipal nº 2.249, de 25/10/2022
c) Decreto Municipal nº 2.544, de 19/09/2023
d) Decreto Municipal nº 2.925, de 16/08/2024
e) Decreto Municipal nº 2.685, de 25/01/2024
f) Decreto Municipal nº 2.684, de 25/01/2024
g) Decreto Municipal nº 2.683, de 25/01/2024
h) Decreto Municipal nº 2.698, de 01/02/2024
i) Decreto Municipal nº 2.697, de 01/02/2024
j) Decreto Municipal nº 2.669, de 18/01/2024
k) Decreto Municipal nº 2.696, de 01/02/2024
l) Decreto Municipal nº 2.682, de 25/01/2024
m) Decreto Municipal nº 2.708, de 15/02/2024
n) Decreto Municipal nº 2.739, de 25/03/2024
o) Decreto Municipal nº 3.081, de 06/03/2025
p) Decreto Municipal nº 3.190, de 18/07/2025
q) Decreto Municipal nº 3.234, de 04/09/2025
r) Decreto Municipal nº 3.251, de 22/09/2025
s) Decreto Municipal nº 3.269, de 14/10/2025
t) Decreto Municipal nº 1.925, de 17/12/2021

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

26.2 É facultado ao PREGOEIRO, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.3 As PROPONENTES intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo PREGOEIRO, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

26.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 e endereço eletrônico: https://www.portoferreira.sp.gov.br/licitacoes

26.13 A participação da PROPONENTE nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.

26.14 Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

26.15 Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo PREGOEIRO.

26.16 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Porto Ferreira.

Porto Ferreira/SP, 05 de novembro 2026

André Luis Anchão Braga
Prefeito

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência tem por finalidade orientar a(s) PROPONENTE(S) na elaboração da proposta de acordo com especificações, quantidades e condições descritas a seguir.

1. OBJETO

1.1 Contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação predial e lavagem de enxovais com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, a ser executada em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas unidades educacionais e de saúde do município de Porto Ferreira, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Lote 1			
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtde. de Postos**
1	Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos nas **Creches, Unidades Ensino Infantil, Núcleos e Secretaria de Educação** (perfazendo um total de 28.295,39 m²)	Posto	25
2	Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos nas **Unidades de Saúde** (perfazendo um total de 18.624,80 m²)	Posto	25
TOTAL GERAL			**50**

Obs. A metragem específica de cada posto, bem como a lista de materiais, para melhor composição dos preços, constam nos arquivos adicionais denominados "ANEXO I - Metragem dos Postos de Educação e Saúde" e "ANEXO IV - Lista de Materiais".

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Todos os profissionais acima (postos) serão responsáveis pela limpeza de banheiros públicos nas unidades escolares e de saúde e deverão ser contratados como agentes de higienização.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

Secretaria de Educação

I) ID PCA no PNCP: 45339363000194-0-000003/2026

II) Data de publicação no PNCP: 29/12/2025

III) Id do item no PCA: 363

IV) Classe/Grupo: 1

V) Código item: 1.1.36

Secretaria de Saúde

I) ID PCA no PNCP: 45339363000194-0-000003/2026

II) Data de publicação no PNCP: 29/12/2025

III) Id do item no PCA: 828

IV) Classe/Grupo: 1

V) Código item: 1.1.10313

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Compras Públicas Sustentáveis no Município de Porto Ferreira, Decreto Municipal Nº 828, de 1º de outubro de 2.018:

4.1.1. Uso de produtos de limpeza ecológicos: Optar por produtos de limpeza biodegradáveis, não tóxicos e com baixo teor de compostos orgânicos voláteis (VOCs) é fundamental para reduzir a poluição do ar e da água, além de proteger a saúde dos usuários e dos profissionais de limpeza.

4.1.1.1. A CONTRATADA deverá priorizar a utilização de produtos saneantes regularizados junto aos órgãos competentes, preferencialmente biodegradáveis, com menor impacto ambiental, baixa toxicidade e reduzida emissão de compostos orgânicos voláteis (VOCs), desde que sejam compatíveis com a finalidade de uso e apresentem eficácia comprovada para a limpeza e desinfecção dos ambientes de saúde.

4.1.1.2. A utilização desses produtos deverá contribuir para a redução dos impactos ambientais, a preservação da qualidade do ar e da água e a proteção da saúde dos usuários, trabalhadores e profissionais que atuam nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as normas sanitárias vigentes, as orientações dos fabricantes e os protocolos de prevenção e controle de infecções.

4.1.2. Redução do consumo de água: Adotar técnicas de limpeza que utilizem menos água, como a utilização de panos de microfibra e equipamentos de limpeza a vapor, contribui para a preservação desse recurso natural.

4.1.3. Eficiência energética: Utilizar equipamentos de limpeza com baixo consumo de energia, como aspiradores de pó e máquinas de lavar com selo de eficiência energética, ajuda a reduzir os custos e o impacto ambiental.

4.1.4. Gestão de resíduos: Realizar a coleta seletiva dos resíduos gerados durante a limpeza, como embalagens de produtos e panos descartáveis, e encaminhá-los para a reciclagem, contribui para a redução do volume de lixo e para a preservação dos recursos naturais.

4.1.5. Treinamento e conscientização: Promover o treinamento dos profissionais de limpeza para a utilização correta dos produtos e equipamentos, bem como para a adoção de práticas sustentáveis, é essencial para garantir a eficácia da limpeza e a preservação do meio ambiente.

4.2. Na presente contratação não precisará ter indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), salientando apenas que, os domissanitários utilizados sejam registrados na Anvisa e não possuam cheiros que possam prejudicar os alunos, pacientes e funcionários.

4.3. Na presente contratação **não há** exigência de carta de solidariedade.

4.4. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os trabalhadores designados para a prestação de serviços nas unidades vinculadas à **Secretaria Municipal de Saúde** recebam treinamento inicial obrigatório e capacitação periódica específica para atuação em estabelecimentos de saúde, antes do início das atividades e sempre que houver alteração de procedimentos, produtos, equipamentos ou normas aplicáveis.

4.4.1 Os treinamentos deverão ser compatíveis com os riscos sanitários e ocupacionais inerentes aos ambientes de saúde, contemplando, no mínimo, os seguintes conteúdos:

I – Técnicas de limpeza e desinfecção de ambientes de saúde, incluindo consultórios, salas de procedimentos, salas de vacinação, salas de atendimento odontológico, recepções, salas de espera, sanitários, corredores e demais áreas assistenciais e administrativas;

II – Classificação das áreas conforme o risco sanitário e definição dos procedimentos de limpeza concorrente e terminal, de acordo com as características e a utilização de cada ambiente;

III – Prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde, com ênfase na prevenção da contaminação cruzada, higienização das mãos e utilização adequada de materiais e utensílios de limpeza;

IV – Uso correto, diluição, identificação, armazenamento e tempo de contato dos produtos saneantes, observando as orientações dos fabricantes e as normas sanitárias vigentes;

V – Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, incluindo segregação, acondicionamento, coleta e transporte interno, observando os procedimentos estabelecidos no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) de cada unidade;

VI – Conduta segura diante de acidentes, derramamento de sangue e outros fluidos corporais, exposição a material biológico, presença de materiais perfurocortantes e demais situações de risco, com comunicação imediata ao responsável pela unidade e adoção dos protocolos estabelecidos;

VII – Uso, conservação e substituição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes, calçados e demais equipamentos necessários à execução segura das atividades;

VIII – Prevenção de acidentes de trabalho e cumprimento das normas de saúde e segurança ocupacional, incluindo sinalização de áreas em limpeza, prevenção de quedas e cuidados no manuseio de equipamentos e produtos químicos;

IX – Conduta profissional no ambiente de saúde, incluindo sigilo das informações, respeito aos usuários, circulação segura nas áreas assistenciais e cumprimento das orientações dos responsáveis pelas unidades;

X – Limites de atuação dos trabalhadores, deixando expressamente estabelecido que as atividades de limpeza e conservação não abrangem procedimentos privativos dos profissionais de saúde, processamento de produtos para saúde ou esterilização de materiais, salvo previsão específica, qualificação e autorização legalmente cabíveis.

4.4.2. Deverá ser realizada capacitação inicial antes da alocação dos trabalhadores nas unidades de saúde, além de reciclagens periódicas, no mínimo anuais, e treinamentos extraordinários sempre que identificadas não conformidades, ocorrência de acidentes, mudanças nos procedimentos ou necessidade de reforço das medidas de segurança.

4.4.3. O descumprimento das exigências de treinamento e capacitação poderá ser registrado pela fiscalização contratual, com determinação de regularização no prazo estabelecido, sem prejuízo das demais medidas administrativas previstas no contrato.

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, de **5% (cinco por cento)** do valor total da contratação.

4.6.1. A garantia deverá contar com validade durante a execução do contrato e 30 (trinta) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e 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.

4.7. A garantia, nas modalidades caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato.

4.8. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

4.8.1. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.8.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.10. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.10.1 As proponentes que desejaram **poderão**, as suas expensas, vistoriar e examinar os locais onde os serviços serão executados, suas dependências e toda a infraestrutura, bem como obter, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações necessárias para preparar a proposta.

4.10.1.1. No caso da proponente optar pela não realização da visita, deverá apresentar somente a folha 3/3 do Anexo VI (**Declaração de conhecimento das condições de execução**), declarando formalmente que detém todas as informações relativas ao fornecimento dos materiais e a execução dos serviços e que, ainda, não alegará posteriormente desconhecimento para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que venha celebrar, caso a empresa seja declarada a vencedora.

4.10.1.2. Caso a proponente opte pela realização da Vistoria, será necessário agendar a data previamente, entrando em contato diretamente com a **Secretaria de Educação**, localizada na Rua Coronel Procópio de Carvalho, 352 – Centro, pelo telefone **(19) 3589-5303**, e com a **Secretaria de Saúde**, situada na Rua Dona Balbina, 923 – Centro, pelo telefone **(19) 3589-3700**.

4.10.1.2.1. A Administração disponibilizará data e horário diferentes para os eventuais licitantes interessados que optarem por realizar vistoria prévia.

4.10.1.2.2. No dia agendado a empresa se fará representar apresentando a Solicitação de Credenciamento vistoria (fls 1/3) e a Declaração de Vistoria (fls 2/3) - (Anexo VI).

4.10.1.2.3. Após realizada a visita, a Secretaria devolverá a Declaração de Vistoria (fls. 2/3) atestando a realização da visita, o qual deverá ser apresentado junto com a Documentação estabelecida no Anexo II - Exigências para Habilitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **5 (cinco) dias** após a emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1 Os serviços de limpeza deverão ser executados diariamente, observando as particularidades de cada ambiente, conforme a seguir:

- **Limpeza e desinfecção de pisos:** varrer, aspirar, lavar, encerar ou lustrar, conforme o tipo de piso (cerâmica, vinil, madeira, etc.).
- **Limpeza e desinfecção de paredes e superfícies:** remover poeira, manchas, teias de aranha, etc.
- **Limpeza e desinfecção de mobiliários:** mesas, cadeiras, armários, bancadas, equipamentos de escritório/consultório, etc.
- **Limpeza e desinfecção de vidros, espelhos, janelas e esquadrias:** manter superfícies transparentes livres de manchas e embaçamentos.
- **Limpeza e desinfecção de portas, batentes e maçanetas.**
- **Esvaziamento e limpeza de lixeiras:** com reposição de sacos plásticos.
- **Limpeza e desinfecção de elevadores e escadas (inclusive corrimãos).**
- **Limpeza e desinfecção de áreas de circulação:** corredores, saguões, pátios e calçadas.
- **Limpeza de bebedouros.**
- **Limpeza de cortinas e persianas** (periodicidade a ser definida).
- **Lavagem de enxovais das unidades educacionais** (lençóis, fronhas, cobertores, toalhas de banho, toalhas de rosto, etc.).

5.1.2.2 Serviços Específicos por Tipo de Unidade:

Unidades Educacionais (Escolas, Creches, etc.):

- **Limpeza e desinfecção de salas de aula, bibliotecas, laboratórios e salas administrativas.**
- **Limpeza e desinfecção de banheiros e sanitários:** incluindo vasos sanitários, pias, torneiras, espelhos e paredes, com uso de produtos desinfetantes específicos.
- **Limpeza de refeitórios:** bancadas, pisos, pias, cadeiras, seguindo normas de higiene sanitária.
- **Limpeza de parques infantis e áreas de lazer externas:** remoção de detritos, folhas, etc.
- **Lavagem de enxovais** (lençóis, fronhas, cobertores, toalhas de banho, toalhas de rosto, etc.).

Unidades de Saúde :

- **Limpeza e desinfecção de consultórios, salas de espera, recepções, enfermarias (áreas de baixo risco), corredores e banheiros:** com uso de saneantes desinfetantes de uso hospitalar, conforme protocolos da ANVISA e POP (Procedimentos Operacionais Padrão) específicos para ambientes de saúde.
- **Limpeza e desinfecção de superfícies de contato frequente:** maçanetas, interruptores, balcões de atendimento.
- **Limpeza de expurgo:** esvaziamento e limpeza de lixeiras de resíduos de saúde (grupo A, B e E), com observância das normas de descarte da ANVISA e do PGRSS (Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde) da unidade.
- **Atenção especial à desinfecção de pisos e superfícies próximas a áreas de atendimento.**

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

Unidades Educacionais

Frequências	Etapas e Atividades
Diária A limpeza diária será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário	▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou emdetergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros: - Nas superfícies e nos porta-livros das mesas; - Nos assentos e encostos das cadeiras; - Nas superfícies e prateleiras de armários e estantes; - Nos peitoris e caixilhos; e - Em lousas e quadros. ▪ Varrer o piso do ambiente; ▪ Passar pano úmido no piso; ▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicadopelo Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

	▪ Lavagem de enxovais (lençóis, fronhas, cobertores, toalhas de banho, toalhas de rosto, etc.).
Semanal A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas.	▪ Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: - Das superfícies e nos porta-livros das mesas; - Dos assentos e encostos das cadeiras; - Das superfícies e prateleiras de armários e estantes; - Dos peitoris e caixilhos; - De portas, batentes e visores; - Das lousas e quadros; e - Dos murais. ▪ Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso; ▪ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ouvinílicos, com exceção de pisos cerâmicos; ▪ Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante; ▪ Higienizar os cestos; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas	▪ Remover manchas do piso; ▪ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e canetaou outras sujidades; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	▪ Limpar as luminárias, ventiladores e eliminar o pó das lâmpadas; ▪ Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; ▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Unidades de Saúde:

Frequências	Etapas e Atividades
Diária A limpeza diária será realizada em horário que precede o início das atividades e todas as vezes que necessário.	▪ Limpar espelhos e lavar pisos dos sanitários com 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; ▪ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o período previsto de uso; ▪ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; ▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo CONTRATANTE; ▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos

	móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para o local indicado pelo CONTRATANTE; ▪ Passar pano úmido e polir os pisos, Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite e similares em áreas semicríticas e não críticas; ▪ Nas áreas críticas, lavar os pisos e limpar bancadas e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o período previsto de uso; ▪ Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. ▪ Lavagem de enxovais **(**lençóis, uniformes, pano de prato, panos de limpeza, etc). ▪ garantir a adequada higienização, limpeza e conservação dos sanitários das unidades vinculadas à Secretaria de Saúde, mantendo-os permanentemente em condições satisfatórias de higiene, salubridade e conforto para usuários, servidores e demais profissionais; ▪ higienização frequente dos sanitários, com reposição dos materiais de higiene e retirada dos resíduos sempre que necessário, observando a frequência mínima estabelecida neste Termo de Referência e a intensificação dos procedimentos conforme o fluxo de pessoas e a demanda de cada Unidade; ▪ adotar medidas adequadas para prevenir e eliminar maus odores, mediante limpeza e desinfecção apropriadas, utilização de produtos saneantes regularizados e compatíveis com o ambiente, higienização de ralos e lixeiras e comunicação imediata ao responsável pela unidade sobre situações que possam decorrer de problemas hidráulicos, entupimentos, vazamentos, falhas de esgoto ou outras condições que não possam ser solucionadas pela equipe de limpeza; ▪ Fazer café. ▪ **Não será permitido o uso de produtos ou substâncias apenas para mascarar odores, em substituição aos**

	procedimentos efetivos de limpeza e higienização, nem a utilização de produtos que possam provocar irritação, desconforto respiratório ou riscos à saúde dos usuários e trabalhadores.
Mensal A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar o andamento dos atendimentos	▪ Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés; ▪ Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; ▪ Nas áreas não críticas, lavar os pisos e limpar bancadas e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o período previsto de uso; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	▪ Limpar todas as luminárias e ventiladores, por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores; ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

*** Os serviços mínimos que deverão ser realizados constam no arquivo adicional denominado "Anexo III – Descrição dos Serviços – Saúde"**

5.2 Na execução do objeto contratado deverá ser observado, pela PROPONENTE vencedora, o que estabeleçam:

a) As normas e regulamentações do Município;

b) As normas brasileiras divulgadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no que couber e em conformidade com as edições mais recentes;

c) Normas estabelecidas no Edital e seus anexos;

d) Demais condições e/ou normas aplicáveis à matéria;

e) O Código Civil Brasileiro;

f) O Código do Consumidor.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: de acordo com a relação constante no arquivo adicional denominado "ANEXO I - Metragem dos Postos de Educação e Saúde"

5.4. Unidades Educacionais: Os serviços serão prestados no seguinte horário: carga horária de 44 horas semanais.

5.4.1 Os serviços deverão, preferencialmente, ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE, respeitada a jornada de trabalho, e

5.4.2 Os funcionários serão distribuídos de acordo com a conveniência da Administração, respeitando a jornada de trabalho de cada funcionário.

5.5. Unidades de Saúde: A carga horária deverá ser de 44 horas semanais.

5.5.1. Os serviços deverão, preferencialmente, ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE, respeitada a jornada de trabalho.

5.5.2 Os funcionários serão distribuídos de acordo com a conveniência da Administração, respeitando a jornada de trabalho de cada funcionário.

5.6. A execução contratual observará o cronograma do item **5.1.3**, podendo ser alterado, com prévio aviso, de acordo com a necessidade, pelos responsáveis pelas unidades correspondentes de cada Secretaria.

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e maquinário necessários, conforme exigências abaixo:

a) Fornecer os equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;

b) Todos os equipamentos e utensílios de propriedade da Contratada deverão ser identificados de forma a não serem confundidos com os de propriedade da Contratante;

c) Os equipamentos e ferramentas deverão ser novos/ seminovos e em excelente estado de conservação durante todo o período de vigência do contrato, devendo estar sempre nas dependências da Contratante, em condições de uso. E caso de defeito deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

d) Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica da Contratante, caso em que deverá a Contratada ressarcir a Contratante os danos causados;

e) Utilizar equipamentos de primeira qualidade, devendo submetê-los, no início ou em caso de substituição por similar, durante a vigência do contrato, ao fiscal para sua aceitação ou recusa;

f) Utilizar, na execução dos serviços, equipamentos, extensões e conexões que atendam às seguintes condições mínimas:

i) Bom estado de conservação;
ii) Bom isolamento de carcaça;
iii) Características de tensão e corrente elétrica compatíveis com as dos pontos de força dos edifícios da Contratante;
iv) Cabos perfeitamente isolados, sem emendas, dotados de bitola compatível com a potência do equipamento; e
v) Plugues de extensões ou de cabos elétricos dos equipamentos perfeitamente conectados aos condutores elétricos, preferencialmente soldados e com suas carcaças inteiras, sem sinais de estragos mecânicos ou decorrentes de sobreaquecimentos.

5.7.1 Quanto a utilização de equipamentos das unidades, a contratada poderá, mediante autorização do(a) diretor(a) da unidade escolar e o responsável pela unidade básica de saúde, utilizar os equipamentos de limpeza próprios da instituição. Nesse caso, a contratada será integralmente responsável por:

- Manter os equipamentos em perfeitas condições de uso.
- Realizar as manutenções preventivas necessárias.
- Ressarcir imediatamente a unidade em caso de qualquer dano ou perda.

5.7.2 A Contratada também deverá disponibilizar os materiais de consumo (limpeza e higienização) necessários à perfeita execução dos serviços, nas quantidades necessárias e qualidade adequada, conforme segue:

a) Manter estoque mínimo de material de limpeza e higienização nas unidades, a fim de evitar a descontinuidade dos serviços por falta de material de limpeza e/ou higienização;
b) Apresentar, sempre que solicitado, relação mensal dos materiais de limpeza e higienização utilizados, por edificação da Contratante, contendo nome do produto, marca e quantidade mensal utilizada;
c) Fornecer os sacos plásticos para acondicionamento de detritos, que deverão ter qualidade adequada para os diferentes tipos de lixo, como orgânico, contaminado (banheiro), papel, plástico, metal, vidro e tóxico, conforme orientação da Contratada;
d) Utilizar somente produtos registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA/MS);
e) Todos os materiais de limpeza e conservação utilizados na execução do objeto, nas quantidades necessárias e qualidade adequada ao fiel cumprimento do contrato, podendo ser rejeitados pelo fiscal do contrato se observada a inadequação dos produtos utilizados;
f) Fornecer demais acessórios, ferramentas e materiais para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, como baldes, discos e escovas diversas, panos, pás, vassouras, rodos, luvas, capacetes, capas de chuva, cintos de segurança, kit para limpeza de vidros, óculos de segurança, placas sinalizadoras para pisos molhados, e outros;
g) Entende-se por saneantes domissanitários: substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:
    i) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
    ii) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
    iii) São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização;
i) Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

5.7.3 A contratada deverá fornecer, em quantidades suficientes para a demanda da unidade, todos os materiais de limpeza e insumos de higiene pessoal listados abaixo. Os produtos devem ser de primeira linha, devidamente registrados e em conformidade com as normas da ANVISA.

Unidades Educacionais

Produtos de Limpeza (Químicos)

- **Detergente neutro:** Para limpeza geral de superfícies laváveis, como pisos, paredes, bancadas e pias.
- **Desinfetante de uso geral:** Para sanitização de pisos, vasos sanitários, mictórios e outras superfícies de alto contato em banheiros e áreas de circulação.
- **Álcool em gel 70% (com laudo técnico)**: Para higienização das mãos e superfícies, especialmente em áreas de refeitório e salas de aula.
- **Limpador multiuso:** Para limpeza de mesas, cadeiras, carteiras e superfícies em geral.
- **Água sanitária (hipoclorito de sódio):** Para desinfecção de áreas críticas, desincrustação de sujeira pesada e remoção de mofo.
- **Removedor de cera e de sujidades:** Para tratamento e manutenção de pisos.
- **Cera acrílica (ou similar):** Para proteção e brilho de pisos laváveis.

- **Limpa-vidros:** Para limpeza de janelas, espelhos e superfícies de vidro.
- **Álcool Líquido:** para desinfecção de trocadores e colchonetes.
- **Para a lavagem de roupas em unidades educacionais**, é fundamental utilizar produtos que garantam a higiene completa, mas que também sejam seguros para as crianças e para os tecidos, como:
  Detergente para Roupas: A base de qualquer lavagem, o detergente deve ser eficaz na remoção de sujeira e manchas comuns (como terra, canetinha, tinta, suco, etc.). A melhor escolha é um **detergente líquido ou em pó de uso profissional**, que oferece maior poder de limpeza e é formulado para lavagens de grande volume, garantindo um resultado superior.
  Alvejante (sem cloro): Ideal para roupas brancas ou coloridas, o alvejante à base de **peróxido de hidrogênio** ajuda a clarear e remover manchas difíceis sem danificar as cores ou os tecidos. É uma alternativa segura ao alvejante à base de cloro (água sanitária), que pode ser muito agressivo.
  Neutralizador de Odor: Produtos neutralizadores são importantes para eliminar odores persistentes, especialmente de suor ou umidade, que podem ficar impregnados nos tecidos. Eles agem quebrando as moléculas que causam o mau cheiro.
  Amaciante: Ajuda a deixar os tecidos mais macios, facilitando a passagem e proporcionando um cheiro agradável. É importante usar um amaciante hipoalergênico e que não cause irritações, considerando a pele sensível das crianças.
  Tira-manchas: Para lidar com manchas específicas e persistentes (como de gordura, molho, suco, etc.), um bom tira-manchas pré-lavagem pode ser aplicado diretamente sobre a mancha antes de colocar a roupa para lavar.

Acessórios e Utensílios de Limpeza

- **Baldes com espremedor**: Para limpeza de pisos.
- **Carrinho funcional de limpeza**: Com compartimentos para produtos, lixo e equipamentos.
- **Rodos e pás de lixo:** Para recolhimento de resíduos sólidos.
- **Vassouras de pelo e de piaçava:** Para diferentes tipos de pisos.
- **Mop para limpeza úmida e seca:** Para pisos.
- **Panos de limpeza (diversas cores):** Para evitar a contaminação cruzada (ex: panos azuis para vidros, vermelhos para banheiros).
- **Esponjas e fibras:** Para lavagem de pias e bancadas.
- **Escovas sanitárias:** Para vasos sanitários e mictórios.
- **Lixeiras com tampa e pedal**: Em tamanhos e cores adequados para segregação de resíduos.
- **Sacos de lixo (preto e branco):** De diferentes tamanhos e resistências.
- **Frascos pulverizadores**: Para aplicação de produtos.
- **Sinalizadores de piso molhado**: Para prevenção de acidentes.

Unidades de Saúde

A contratada deverá fornecer, em quantidades suficientes para a demanda da unidade, todos os materiais de limpeza e insumos de higiene pessoal listados abaixo. Os produtos devem ser de primeira linha, devidamente registrados e em conformidade com as normas da ANVISA, incluindo a **RDC nº 59/2010**.

Produtos de Limpeza (Químicos)

- **Desinfetante de nível intermediário:** Para desinfecção de superfícies em áreas semicríticas e não críticas. A concentração deve ser a indicada pelo fabricante para a eficácia desejada.
- **Álcool 70% (solução ou gel):** Para higienização das mãos e desinfecção de superfícies pequenas, equipamentos e artigos não críticos. A embalagem deve ser com laudo técnico ou comprovante de que atende à norma.
- **Saneante para pisos:** Produto específico para limpeza e conservação de pisos de áreas de circulação.
- **Limpador de vidros e superfícies:** Para limpeza de janelas, espelhos e outras superfícies de vidro.

Acessórios e Utensílios de Limpeza

- **Baldes com divisórias e espremedor:** Para limpeza de pisos com sistema de dois baldes (solução limpa e solução de enxágue).
- **Mop para limpeza úmida e seca (diferentes cores):** Para evitar a contaminação cruzada entre áreas críticas, semicríticas e não críticas.
- **Panos e flanelas de microfibra (diferentes cores):** Para uso em superfícies diversas, também com segregação por cor.
- **Rodos de borracha:** Para remoção de resíduos e líquidos em superfícies.
- **Esponjas e escovas:** Para limpeza de pias e bancadas, de acordo com o tipo de sujidade.
- **Lixeiras com acionamento por pedal:** Com sacos de lixo de cores diferentes para segregação de resíduos:
  - **Brancas:** Para resíduos infectantes (Grupo A).
  - **Pretas:** Para resíduos comuns (Grupo D).
- **Sacos de lixo (brancos, pretos e de outras cores, se necessário):** Com identificação e resistência adequadas para cada tipo de resíduo.

- **Sinalizadores de piso molhado:** Para prevenção de acidentes.
- **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):** Luvas, máscaras, óculos de proteção e aventais, conforme o risco da atividade.

5.8. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.8.1 A licitante deverá atender às exigências estabelecidas na legislação vigente, no edital da licitação e em seus anexos e cumprir todos os requisitos para participar do certame;

5.8.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

5.8.3. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços, bem como disponibilizar cursos sobre a importância da utilização dos equipamentos, como a forma correta de usá-los;

5.8.4. A contratada deve manter os equipamentos, utensílios e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento, com manutenção preventiva periódica, evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas;

5.8.5. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários e sacos de lixo;

5.8.6 A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica;

5.8.7 Os serviços de limpeza e conservação precisam compreender toda área interna (salas de aulas, setores administrativo, laboratórios, banheiros, áreas comuns dentre outras), e também área externa no que diz respeito a pisos adjacentes às edificações, escadas, rampas de acesso e calçamento, bem como a disponibilização de materiais e equipamentos para a viabilização do serviço;

5.8.8 A contratada deverá fornecer todos os saneantes domissanitários, equipamentos e utensílios necessários à execução do contrato;

5.8.9 O quantitativo de profissionais necessários a prestação do serviço deverá ser apurado levando-se em conta a qualidade do serviço oferecido.

5.8.10 A licitante deverá levar em consideração na sua proposta todos os itens, insumos, encargos sociais, tributos e despesas necessários para a perfeita execução dos serviços. A elaboração da planilha de custos para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência é de total e exclusiva responsabilidade da licitante. A prefeitura não fornecerá modelo de planilha ou qualquer outra orientação de custos, devendo a empresa interessada realizar seus próprios cálculos e levantamentos para apresentar uma proposta que contemple todos os insumos, mão de obra, encargos e demais despesas necessárias à execução integral e satisfatória dos serviços, em conformidade com o Termo de Referência.

5.8.11 A responsabilidade pela exatidão e suficiência dos custos apresentados é **exclusiva da licitante**. A Municipalidade não se responsabiliza por eventuais custos não previstos, erros de cálculo ou omissões na proposta apresentada.

5.8.12 A municipalidade apenas avaliará a adequação da proposta aos valores de referência e ao mercado, mas **não fará ajustes ou complementações** nos cálculos apresentados pela licitante. A empresa vencedora será remunerada exclusivamente pelo valor global da proposta, não cabendo solicitações de aditivos por custos não considerados no cálculo inicial.

5.8.13. Fatores a serem considerados:

- **Área total da unidade**: O tamanho da área a ser limpa é um dos principais fatores a serem considerados. Unidades maiores, obviamente, exigirão mais funcionários para a limpeza.
- **Tipo de unidade**: O tipo de unidade de saúde (hospital, clínica, posto de saúde, etc.) também influencia no cálculo. Cada tipo de unidade possui necessidades específicas de limpeza e diferentes graus de exigência.
- **Frequência da limpeza**: A frequência com que cada área precisa ser limpa (diariamente, semanalmente, etc.) também afeta o número de funcionários necessários. Áreas de maior circulação ou com maior risco de contaminação podem exigir limpeza mais frequente.
- **Nível de limpeza**: O nível de limpeza exigido (limpeza geral, desinfecção, esterilização, etc.) também influencia no cálculo. Áreas que exigem um nível de limpeza mais rigoroso podem demandar mais tempo e, consequentemente, mais funcionários.
- **Produtividade da equipe**: A produtividade da equipe de limpeza (quantos metros quadrados cada funcionário consegue limpar por hora, por exemplo) também deve ser levada em consideração. Essa produtividade pode variar dependendo do tipo de limpeza, dos equipamentos utilizados e da experiência da equipe.
- **Turnos de trabalho**: É importante considerar os turnos de trabalho da unidade de saúde e como a equipe de limpeza será distribuída ao longo desses turnos.

- **Legislação e normas técnicas**: É fundamental verificar se existem legislações ou normas técnicas específicas que regulamentam o número de funcionários para a limpeza de unidades de saúde em sua região.

5.8.14. Cálculo aproximado de materiais: Os **quantitativos** de materiais, saneantes e utensílios **anexos** a este Termo são **meramente previsões** aproximadas e indicativas, calculadas com base em um consumo médio**. Não devem ser consideradas** como quantidades fixas e inalteráveis. O volume de fornecimento **poderá variar** para mais ou para menos, conforme a **necessidade real dos serviços**. A empresa contratada **deve assegurar** que haja material suficiente para atender todas as demandas e manter a qualidade do serviço em tempo integral, sem que a falta de insumos **comprometa** a execução do contrato.

5.8.15. Quantidade de funcionários: O dimensionamento da mão de obra se dará pela **quantidade de funcionários** necessários para atender às demandas de cada unidade, considerando a área a ser limpa, o fluxo de pessoas, a especificidade do ambiente (saúde x educação) e a frequência dos serviços.

Unidades Educacionais:

	Unidades Educacionais	Telefone	Endereço	Bairro	Responsável	Mínimo de postos
1	Nme AS – Núcleo Municipal de Educação Infantili Alto do Serra D'Água (Creche Alzira +Emei JFD)	3585-7500	R. Hans Beran, 260	Alto do Serra D'Água	Marrieti	2
2	Nmei JA – Núcleo Municipal de Educação Infantil Jardim Anésia - C. Asm. + Emei JVF	3585-6337	R. Lydia Tiziani Bosseda, s/nº	Jardim Anésia	Janaina	1
3	Nmei CZRG – Núcleo Municipal de Educação Infantil Prof.ª Clara Zadra Ribaldo Gentil	3581-3073	R. Miguel Uchelli, 575	Jd.Independência	Aline	2
4	Nmei GTF -Núcleo Municipal de Educação Infantil Prof.ª Gladys Teixeira Faggian	3581-5684	R. João Gaudêncio Mazzotti, nº 415	Porto Seguro	Marina	2
5	Nmei MM - Núcleo Municipal de Educação Infantil Mãe Maria	3585-6448	R. Bento José de Carvalho, nº 2.190	Vila Maria	Roselaine	2
6	Nmei SMMR - Núcleo Municipal de Educação Infantil Prof.ª Silvia de Melo Marques Ribeiro	3581-6027	R. Paulo Moreschi, nº 95	Porto Bello	Daniela	2
7	NMMLF -Núcleo Multiprofissional Profª Maria Luiza Fratini Martins	3581-1066	R. José Marques Castelhano, 203	Vila Sybilla	Lilian	1
8	Creche Djanira de Moraes Costa	3585-2790	R. Izina Perondi Frattini, nº 310	São Manuel	Estela	1
9	Creche Eucharis Fortes Salzano	3585-3797	R. José Ortiz de Camargo, nº 120	Lagoa Serena	Liliani	2
10	Creche Ferdinando Melchioretto	3585-6543	R. José Olivieri, nº 325	Cristo Redentor	Lilian	1
11	Creche Jonas Martins Teixeira	3585-5528	R. Abílio Ferreira da Silva, nº 35	Sérgio Dornelles	Alba	1
12	Creche Maria Sylvia de Camargo Biffi	3581-5808	R. Terezinha Xaubet Duz, nº 152	Paschoal Salzano	Silvia	1
13	Creche Said Abib Taiar	3585-6825	R. Jean Gabriel Villin, s/nº	Porto Novo	Elaine	1
14	Nmei AS - Núcleo Municipal de Educação Infantil Prof. Alcides Salzano	3585-7318	R. Miguel Libertucci, nº 228	Serra D'água	Vanessa	1
15	Emei – LST -Escola Municipal de Educação Infantil Prof.ªLaura Salgueiro Torres	3585-6304	R. Nadir Zadra Ribaldo, nº 226	Jardim Salgueiro	Henriete	1
16	Emei OT - Escola Municipal de Educação Infantil Prof.ª Olímpia Teixeira	3585-6331	R. Manoel da Silva Oliveira, nº 350	Jardim Primavera	Ana	1
17	Emei OSS - Escola Municipal de Educação Infantil Prof.ª Ottília Silva de Silveira	3585-6767	R. José Olivieri, 365	Cristo Redentor	Reginaldo	1
18	Volantes para limpeza de vidros e susbtituições					2
TOTAIS						**25**

Unidades de Saúde:

	Unidades de Saúde	Telefone	Endereço	Bairro	Mínimo de Postos
1	USF Dr Mosart Baggio	3585-1764	R. Ernesto Botigeli 20	Águas Claras	1
2	UBS Umberto Ribaldo	3581-1404	R. Alcyr Américo da Silva, 750	Jd. Porto Seguro	1
3	USF Adalberto Luís Pirondi	3585-7217	R. Nadir Mariano, 440	Jd. Bandeirantes	2

4	USF Antônio Gallo	3585-4663	R. Paulo Moreschi 720	Porto Bello	1
5	USF Arlindo de Vicente	3585-2740	R. Vanderlei Bueno Mesquita 40	Paschoal Salzano	1
6	USF Darcy Ripa	3585-7511	R. Jean Gabriel Villin, 85	Porto Novo	1
7	USF Valdir Alvares Menendes	3585-7585	R. Sebastião Pereira, 30	Serra D' Água	1
8	USF Augusto Pirondi	3585-6927	R. José Olivieri, 155	Cristo Redentor	1
9	USF Iracema Maria Amélia Perondi - CS II	3581-1603	R. Nelson Pereira Lopes, 521	Centro	2
10	USF João Malaman	3585-6306	R. Emílio Malaman, 90	Vila Maria	1
11	USF Elza Falco Paschoanelli	3585-6496	R. Maria Augusta Afonso Borelli, 140	Jd. Anésia	1
12	Unidade de Saúde da Criança	3581-1634	R. Franciso Prado, 1012	Centro	1
13	Centro Assistência Odontológica - Eduardo Ramos Ribeiro da Silva	3585-6241	R. Franciso Prado, 982	Centro	1
14	Farmácia Municipal	3585-5942	R. Coronel João Procópio, 870	Centro	1
15	Secretaria de Saúde	3589-3700	R. Dona Balbina, 923	Centro	2
16	Ambulatório Dr. Américo Monte Negro e Vigilância Sanitária	3589-3500	Praça ALcides Salzano, 22	Centro	3
17	Centro de Atenção do Paciente Oncológico e SAD/EMAD	3585-1404	R. João Salgueiro, 359	Centro	1
18	Centro de Controle de Zoonoses Olávio Rodrigues Ribaldo	3581-5737	R. João Biaziolo, 255	Jd. Jandyra	1
19	Controle de Vetores	3581-2299	R. Vinte e Nove de Julho, 1023	Centro	1
20	Vigilância Epidemiológica - Ozório Thomaz	3585-2993	R. Luiz Gama, 365	Centro	1
Mínimo total de Postos					**25**

As metragens específicas de cada unidade, educacional e de saúde, encontram-se no arquivo adicional denominado "ANEXO I - Metragem dos Postos de Educação e Saúde".

Observação: A quantidade mínima de funcionários indicada acima poderá ser ajustada durante a execução contratual, mediante justificativa técnica e comum acordo entre as partes, sem alteração do valor global do contrato. A empresa deverá apresentar sua proposta de dimensionamento de pessoal, que será avaliada pela Contratante.

5.8.16 A contratada deve manter um encarregado em tempo integral no município para todo o contingente contratado. Esse profissional será responsável por orientar, coordenar, acompanhar e supervisionar a equipe, além de dar ordens e resolver questões relacionadas à execução dos serviços. Ele também deve corrigir situações adversas e atender imediatamente às reclamações e solicitações do contratante.

5.8.16.1. Na assunção dos serviços a Contratada deverá informar à Unidade Gestora do contrato o nome do encarregado e os meios de comunicação a serem utilizados, para o pronto atendimento às solicitações da Secretaria de Educação;

5.8.16.2. O encarregado deverá estar munido de meios de comunicação que permitam ser contactado a qualquer momento;

5.8.16.3. Compete ao encarregado as atividades de coordenação e de supervisão/fiscalização, devendo ser exercidas com exclusividade, não sendo compatível tal competência com as atividades inerentes aos postos de serviço contratados ou com as de outros contratos. Além disso, a empresa deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

5.8.17 A contratada deverá disponibilizar **agentes de higienização** qualificados para atuar nas unidades educacionais e de saúde. Este profissional deverá possuir qualificação técnica específica para lidar com a limpeza e desinfecção de ambientes que requerem controle sanitário rigoroso, conforme normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

O Agente de Higienização será responsável por:

- **Higienização e desinfecção de áreas críticas e semicríticas:** limpeza de consultórios, enfermarias, banheiros de uso clínico e laboratórios, utilizando produtos e técnicas específicas para controle de infecção hospitalar.
- **Manejo de resíduos de saúde:** coleta, acondicionamento e descarte de resíduos do grupo A (infectantes), B (químicos), C (radioativos) e D (comuns), conforme o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS).

- **Aplicação de protocolos sanitários:** seguir rigorosamente os protocolos de limpeza e desinfecção definidos pela Contratante e pelas normas sanitárias vigentes.

A Contratada deverá comprovar que o profissional designado para a função de agente de higienização possui treinamento ou certificação específica na área de higienização hospitalar ou de ambientes de saúde. A comprovação deverá ser apresentada por meio de certificados de cursos de formação ou capacitação profissional.

Da Repactuação e Dissídio Coletivo de Trabalho:

5.8.18. Os preços contratados referentes aos custos decorrentes da mão de obra poderão ser objeto de **repactuação**, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.8.19 A repactuação decorrente da variação nos custos de mão de obra terá como parâmetro os valores e diretrizes estabelecidos na **Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo** registrada e homologada no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), aplicável à categoria profissional abrangida pelo contrato.

5.8.20 O interregno mínimo para o primeiro pedido de repactuação por variação nos custos de mão de obra é de **12 (doze) meses**, contado a partir da data do orçamento estimado ou da data da entrada em vigor do instrumento coletivo (CCT/Dissídio) que vigorar à época da apresentação da proposta licitatória.

5.8.21 As repactuações subsequentes ficarão vinculadas à data de início de vigência da nova Convenção Coletiva, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamentar o pleito.

5.8.22 A repactuação para reajuste do componente de mão de obra dar-se-á mediante solicitação formal da Contratada, acompanhada da demonstração analítica do aumento dos custos e da cópia do instrumento coletivo (Dissídio/CCT/ACT) devidamente homologado.

5.8.23 Os insumos, materiais, vestuários e equipamentos integrantes da proposta comercial sofrerão reajuste anual com base na variação do índice **IPCA/IBGE**, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, em consonância com as regras contidas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

5.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.10. Dos Procedimentos de Transição Contratual e Finalização

5.10.1. Para garantir a continuidade ininterrupta dos serviços públicos de saúde e educação, ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão, a **Contratada sucedida** obriga-se a colaborar integralmente com a nova empresa vencedora do certame (**Contratada sucessora**) e com a Administração Municipal pelo período de **até 15 (quinze) dias corridos**, caso necessário e formalmente solicitado.

5.10.2. A colaboração na transição compreenderá, sem custo adicional para o Município:

a) A prestação de relatórios atualizados sobre a situação operacional dos postos de trabalho e escala de funcionários;

b) A cooperação logística para a entrega e inventário final de materiais e equipamentos;

c) A orientação repassada à nova contratada sobre rotinas operacionais e fluxos específicos das Unidades Educacionais e Unidades de Saúde.

5.10.3. A conduta cooperativa na fase de encerramento contratual constituirá requisito indispensável para a liberação final da **Garantia da Contratação** e para a emissão do Atestado de Capacidade Técnica definitivo

5.11. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

5.11.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário de acordo com cada cargo:

5.11.1.1 Camisa ou camiseta de mangas compridas ou curtas, de acordo com a estação, com identificação da CONTRATADA;

5.11.1.2 Calça comprida;

5.11.1.3 Botas, sapato ou tênis, conforme o caso;

5.11.1.4 Par de meias.

5.11.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, adequado ao clima, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.11.2.1 Tecido leve e confortável;

5.11.2.2 Tecido resistente;

5.11.2.3 Uniforme identificado com o nome da empresa contratada**;**

5.11.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.11.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.11.5 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

5.11.5.1. (dois) conjuntos completos de uniformes NOVOS ao empregado no início da execução do contrato;

5.11.5.2. após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem;

5.11.5.3. a CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados;

5.11.5.4. em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

5.11.6 A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho.

5.11.7 Caberá à Contratada orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, fiscalizar, bem como tornar seu uso obrigatório.

5.11.8 A contratada deverá fornecer e gerenciar os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), que são de **obrigações legais da empresa empregadora**. Essa responsabilidade está detalhada em diversas Normas Regulamentadoras (NRs), especialmente a NR-01, que define as disposições gerais de segurança e saúde no trabalho.

5.11.9 Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados desde o primeiro dia de execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link https://atendimento.portoferreira.sp.gov.br, na opção "Protocolos."

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo gestor e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, e conformidade com os Decretos Municipais 2683, de 25 de janeiro de 2024 e 1925, de 17 de dezembro de 2021 e art. 117, caput, da Lei Federal 14.133, de 2021.

6.7. O fiscal técnico e o administrativo do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração em conformidade com os Decretos Municipais 2683, de 25 de janeiro de 2024 e 1925, de 17 de dezembro de 2021

6.8. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas: Embora a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de exercer uma fiscalização ampla e completa sobre esses serviços, seja de forma direta ou por meio de representantes designados, sem que isso restrinja a totalidade das responsabilidades da Contratada. Para tanto, o Contratante poderá:

6.8.1 Determinar a imediata retirada do local, assim como a substituição de qualquer profissional da Contratada que esteja sem uniforme, sem crachá, que dificulte ou embaraçe a fiscalização, ou cuja permanência na área seja considerada inconveniente, a critério exclusivo do Contratante.

6.8.2 Verificar as carteiras profissionais dos empregados da Contratada para confirmar o registro de suas funções.

6.8.3 Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto saneante, material ou equipamento que seja considerado prejudicial à boa conservação de seus bens, equipamentos ou instalações, ou que não atenda às necessidades requeridas.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, exigindo o fiel cumprimento do que foi pactuado, em conformidade com os Decretos Municipais 2683, de 25 de janeiro de 2024 e 1925, de 17 de dezembro de 2021

6.10. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.11. A Contratada deverá manter preposto da empresa no município de Porto Ferreira, durante o período de vigência contratual.

6.12. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento em conformidade com o artigo 140 da Lei Federal nº. 14.133/2.021.

7.2 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com a proposta, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à empresa vencedora serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

7.3 Após a entrega, será iniciada a etapa de verificação dos serviços com as características descritas no edital, na proposta e no contrato, para que posteriormente seja aferida a conformidade.

7.4 Um determinado serviço será inteiramente recusado caso tenha sido executado com as especificações diferentes das contidas no futuro contrato e em seu anexo, no edital ou na proposta;

7.5 Nos casos de recusa do serviço, a empresa vencedora terá de providenciar seu refazimento no prazo de, no máximo de 12 (doze) horas.

7.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do futuro contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e pelo instrumento contratual.

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.10. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento, observado o seguinte:

7.10.1 O preço ajustado será pago, na conformidade dos serviços que forem executados, em conformidade com as medições realizadas pela CONTRATANTE.

7.10.2. As faturas, referentes a Secretaria de Saúde deverão ser emitidas pela CONTRATADA, separadamente e apresentadas as respectivas **Unidades de Saúde** onde foram prestados os serviços, conforme disposto no arquivo adicional denominado "ANEXO I - Metragem dos Postos de Educação e Saúde".

7.10.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

7.10.3.1 O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos valores contratados e as correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pela CONTRANTANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA.

7.10.3.2 A CONTRATANTE solicitará a CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

7.10.3.3. Havendo divergência ou erro, na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização pela documentação.

7.10.4. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela PROPONENTE vencedora, no prazo de **até 20 (vinte) dias úteis**, contados a partir **da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura** emitido pelo servidor/fiscal designado, após a efetiva verificação, medição e aceitação dos serviços prestados no período correspondente.

7.10.5 A futura Contratada deverá emitir **Nota Fiscal Eletrônica**, para pagamento do objeto, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria da Fazenda.

7.10.5.1. A vencedora indicará no corpo da nota fiscal o número da licitação, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

7.10.5.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seu vencimento correrá após a data de sua correta reapresentação.

7.10.6 Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

7.10.7 O pagamento observará as retenções legais previstas na legislação federal e municipal, notadamente o disposto no Decreto Municipal nº 2.249, de 25 de outubro de 2022.

7.10.7.1. Para o pagamento dos serviços executados deverão ser observadas às normas municipais em vigor, relativas ao I.S.S.Q.N. sobre os serviços prestados.

7.10.8 Nenhum pagamento será efetuado à PROPONENTE vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação legal, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.10.9 A(s) Nota(s) Fiscal(ais) somente será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a devida conferência e atesto dos solicitantes.

7.10.10. Os pagamentos efetuados em atraso serão corrigidos monetariamente pelo IPCA – Índice de Preços para o Consumidor Amplo, acrescido de juros moratórios à razão de 1% (um por cento) ao mês ou fração, incidente sobre o valor do débito atualizado monetariamente, a partir do dia seguinte ao do

vencimento. Também poderão ocorrer compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos (Decreto Municipal 1.288/2020).

7.10.11. Por ocasião da emissão da nota fiscal, a adjudicatária deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio de guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e informações a Previdência Social-GFIP, ou por meio de Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários- DCTFWeb, bem como, em qualquer caso, apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.10.11.1 Excepcionalmente, os documentos relativos ao FGTS e informações a Previdência Social GFIP no primeiro mês de execução dos contratos poderá ser apresentado no mês posterior, no primeiro momento após o recolhimento – pagamento de salários e envio daquela documentação aos órgãos fiscais competentes.

7.10.11.2 As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução do mês anterior e o pessoal alocado para esse fim, devendo a relação nominal coincidir com as constantes das guias de recolhimento.

7.10.11.3 Antes de iniciar qualquer trabalho, deverá a Contratada apresentar, quando do recebimento da O.S., rol inicial dos empregados – funcionários alocados no respectivo registro CNO concernente ao objeto do futuro contrato.

7.11 Haverá provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da empresa vencedora, que serão depositados pelo Município em conta vinculada específica, conforme o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008.

7.12. Os valores provisionados na forma item acima somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

7.12.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao Contrato, quando devido;

7.12.2 Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

7.12.3 Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato e

7.12.4 Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

7.12.5. Somente será liberado o saldo da Conta Vinculada à empresa vencedora depois de comprovada a execução correta do contrato e a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao objeto.

7.13. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.13.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.13.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.13.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.13.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.14. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.14.1. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

7.14.2. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

7.14.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), e

7.14.4 Relação dos empregados acompanhado com seus respectivos holerites.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

8.2. O regime de execução do contrato será continuado.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar requisitos estabelecidos no Anexo II .

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 3.019.698,00 (três milhões, dezenove mil, seiscentos e noventa e oito reais),** conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Lote 1					
Item	**Especificação**	**Qtde. de Postos**	**Valor Unitário R$**	**Valor Mensal R$**	**Preço Total Anual R$**
1	Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos nas **Creches, Unidades Ensino Infantil, Núcleos e Secretaria de Educação** (perfazendo um total de 28.295,39 m²)	25	5.032,83	125.820,75	1.509.849,00
2	Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos nas **Unidades de Saúde** (perfazendo um total de 18.624,80 m²)	25	5.032,83	125.820,75	1.509.849,00
TOTAL GERAL		**50**			**3.019.698,00**

10 ITEM ORÇAMENTÁRIO

10.1 A despesa decorrente da aquisição do objeto desta licitação está a cargo do(s) Elemento(s) Orçamentário(s) abaixo relacionado(s) e não contemplam Fonte de Recursos 05 (Transferências e Convênios Federais Vinculados) – Comunicado SDG 028/2017:

Local Aplicação	Órgão	D:	Valor 2027	Elemento	Funcional	Cód. Aplic.	FR
		306	*R$ 1.087.091,28*		*10.301.1010.2.288*	*3010000*	*01*
Secretaria de Saúde	*08.01*	*339*	*R$ 241.575,84*		*10.302.1011.2.306*	*3020000*	*01*
		380	*R$ 181.181,88*		*10.305.1012.2.322*	*3030000*	*01*
Secretaria de Educação (Creche)	*05.01*	*130*	*R$ 422.757,72*	*3.3.90.37.02*	*12.365.2002.2.051*	*2120000*	*01*
Secretaria de Educação (Pré)	*05.01*	*116*	*R$ 1.026.697,32*		*12.365.2002.2.050*	*2130000*	*01*
Secretaria de Educação (Fundamental)	*05.02*	*154*	*R$ 60.393,96*		*12.361.2001.2.041*	*2200000*	*01*

11. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

11.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados a partir da emissão da ordem de serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

11.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- **a)** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- **b)** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- **c)** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- **d)** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- **e)** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

11.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

11.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

11.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

11.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

12 OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA

12.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato, do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- **a)** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- **b)** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

h) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

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

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

s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

w) Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

x) Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

y) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

z) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

aa) Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

bb) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

cc) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

dd) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

ee) Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

ff) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

gg) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

hh) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

ii) Os pedidos administrativos atinentes à fase de execução do objeto deverão ser enviados através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link https://atendimento.portoferreira.sp.gov.br, na opção "Protocolos."

jj) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.

kk) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

ll) Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus empregados.

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

nn) Alocar a quantidade mínima de funcionários conforme estabelecido no item **5.8.15**, garantindo a cobertura de faltas, férias e licenças.

oo) Cumprir rigorosamente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no tratamento dos dados pessoais de seus empregados alocados na execução do contrato, assegurando o sigilo e o repasse exclusivo de informações necessárias para a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas pelo Município.

12.2 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á as seguintes comprovações:

a) manter o número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.

b) autorizar a abertura de conta vinculada a ao futuro contrato, nos termos das Instruções Normativas n.02 e 03 do Ministério do Planejamento, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores que vierem a ser contratados;

c) autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela empresa adjudicatária, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões;

d) prestar garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total de sua proposta com validade durante a execução do contrato e 30 (trinta) dias após término da vigência contratual a fim de assegurar as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não horadas pela futura contratada, conforme estabelecido no item 4.6 deste termo.

e) providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviços:

- ✓ Abertura e manutenção de sede, filial ou escritório no local da prestação de serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da

Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.

- ✓ Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) e senha para acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias para todos os empregados que vier a contratar.
- ✓ Fixação de domicílio bancário dos empregados terceirizados no Município de Porto Ferreira.

ii. A comprovação da realização de todos os itens acima deverá ser apresentada, no prazo estipulado neste item diretamente ao solicitante Gestor do Contrato.

12.3 Obrigações e Responsabilidades Específicas – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

- ✓ Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução do consumo de energia elétrica e de água, bem como redução de produção de resíduos sólidos, observando o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.
- ✓ Receber da Contratante o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos sólidos.
- ✓ Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção (arquivo adicional denominado Anexo II - Formulário de Ocorrências Saúde)
- ✓ Quando houver ocorrências, a Contratada deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado. Exemplos de ocorrências mais comuns:
  a) Vazamentos de torneiras ou sifão do lavatório;
  b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
  c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
  d) Tomadas e espelhos soltos;
  e) Fios desencapados;
  f) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; e
  g) Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira soltos.
- ✓ Redução de Produção de Resíduos Sólidos
  a) Separar e entregar para o Contratante pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, 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 adotaram diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2008.
  b) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
  c) Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

  1. MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS: Matérias denominados "rejeitos", para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: 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 a destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizando ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separada e enviadas ao fabricante).

  2. MATERIAS RECICLÁVEIS: Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para Vidro, AMARELO para Metal, VERMELHO para plástico, AZUL para papel e BRANCO para lixo não reciclável),
- ✓ Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos.
- ✓ Otimizar a utilização de sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da Contratada, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.
- ✓ Observar a Lei Complementar nº 196, de 02 de outubro de 2018, que instituiu o Plano Municipal de Gestão Integrado de Resíduos Sólidos.
- ✓ Saneantes Domissanitários
  a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
  b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio.

c) Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
d) Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do Art. 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do Art. 67 do Decreto Federal nº8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II – Rotulagem para produtos de limpeza e afins.
e) Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.
f) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os Anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Art. 4 da Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015.
g) Quando da aplicação de álcool, deverá ser observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o regulamento técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.
h) Fica terminantemente proibido, sob qualquer hipótese na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:
    1. Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, 10 de abril de 1987;
    2. Saneantes domissanitários de Risco I – listados pelo Art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
    3. Saneantes domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de liquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº32, de 27 de junho de 2013;
    4. Benzeno – conforme Resolução RDC nº252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da IARC (Internacional Agency Researhc on Cancer), agência de pesquisa referenciada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
    5. Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.
i) 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 dos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA (http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm).
j) Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.
l) Exercer a fiscalização dos serviços por pessoal especialmente designados.
m) Indicar as instalações sanitárias
n) Destinar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.
o) Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços.
p) Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.
q) Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
r) Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção.
s) Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências, devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.
t) 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.
u) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
v) Expedir a Autorização de Serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução deles.

w) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

13. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

13.1 Os dados pessoais informados preliminarmente como condição para participar de processo licitatório e/ou contrato administrativo serão tratados pelo Município de Porto Ferreira/SP para atendimento das finalidades públicas respectivas ao processo administrativo.

13.1.1. O licitante e/ou contratado autoriza o tratamento de dados referido no parágrafo acima sempre que se fizer necessário para os fins do Art. 7º e/ou Art. 11, ambos da Lei Federal n. º 13709/2018, bem como se responsabiliza pelo levantamento prévio de consentimento expresso de seus prepostos e agentes para os fins tratados nessa cláusula.

13.2 O licitante e/ou contratado obriga-se ao cumprimento integral das disposições da Lei Federal n. º 13709/2018, especialmente quanto ao correto manuseio de dados pessoais e dados pessoais sensíveis de pessoa natural.

13.3 O licitante e/ou contratado autoriza que o Município de Porto Ferreira/SP promova o uso compartilhado de dados pessoais seus e de seus prepostos, conforme definição do inciso XVI, Art. 5º, Lei Federal n. º 13709/2018, internamente ou externamente, o que será realizado conforme limitações dispostas no Art. 26 da referida lei nacional.

13.4 O titular de dados coletados, diretamente ou por meio da pessoa jurídica que o representa ou para a qual forneceu autorização de tratamento de dados por parte do Município de Porto Ferreira/SP, poderá solicitar a qualquer tempo acesso aos dados coletados, bem como solicitar correção, bloqueio ou eliminação de dados e revogação de consentimento para tratamento de dados.

13.4.1. As solicitações referidas no parágrafo acima deverão ser enviadas ao e-mail: comprodape@portoferreira.sp.gov.br, as quais serão encaminhadas ao(s) responsável(is) pelas providências e respostas.

13.5 As ações referidas no parágrafo acima serão executadas conforme o seguinte procedimento:

a) Antes do ato de contratação, o futuro Contratado deverá informar previamente a qualificação de seu preposto responsável pelo tratamento dos dados pessoais enumerados nos incisos I, II e III, Art. 5º, Lei Federal n. º 13709/2018, sendo que esse deverá ser registrado no referido instrumento contratual em local específico.

b) Caso caracterizada qualquer violação das disposições constantes na Lei Federal n. º 13709/2018 no que tange ao procedimento de tratamento dos dados pessoais ou dados pessoais sensíveis de pessoa natural, caberá ao Município informar à Autoridade Nacional para providências cabíveis.

14. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 Depois de homologado o resultado desta licitação, o MUNICÍPIO convocará a empresa adjudicatária para a assinatura do respectivo instrumento contratual.

14.2 A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo **máximo de 5 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

14.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.2.2. A recusa da licitante vencedora em assinar o Contrato sem motivo justificado e aceito pelo Município, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito a multa de 0,5% a 15% sobre o valor da proposta, além de outras sanções cabíveis e previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3 No ato da convocação para assinatura, poderá ser solicitado a empresa vencedora se não presente nos autos:

a) instrumento público ou particular de mandato outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social.

b) Caso já estejam com o prazo de validade expirado as seguintes certidões apresentadas na fase de habilitação deste certame também deverão ser apresentadas:

i) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou pela Receita Federal do Brasil;

ii) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

c) As MEs, MEIs e EPPs deverão apresentar também documento da Junta Comercial do Estado ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas comprovando a esta condição.

d) Informar a qualificação de seu preposto responsável pelo tratamento dos dados pessoais enumerados nos incisos I, II e III, Art. 5º, Lei Federal n. º 13709/2018, sendo que esse será registrado no referido instrumento contratual.

14.4 Ao assinar o Contrato, a empresa adjudicatária obriga-se executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste Edital, em seus Anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Edital.

14.5 A garantia estabelecida no item **4.6** deste Termo deverá ser apresentada no prazo estabelecido abaixo:

a) Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

b) A garantia, nas modalidades caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato

14.6 No ato da retirada da Ordem de Serviço (O.S.), a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

14.6.1. A indicação do preposto que a representará no local dos trabalhos;

14.6.2. a relação nominal dos funcionários utilizados na execução dos serviços com respectiva identificação, bem como prova do vínculo empregatício de cada um dos funcionários com a empresa;

15. ARQUIVOS ADICIONAIS QUE COMPÕEM O TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Compõem ainda o presente Anexo os arquivos abaixo relacionados, em formato PDF.

- Anexo I - Metragem dos Postos de Educação e Saúde.pdf
- Anexo II - Formulário de Ocorrências Saúde.pdf
- Anexo III - Descrição dos Serviços Saúde.pdf
- Anexo IV - Lista de Materiais.pdf
- ETP com anexos.pdf

ANEXO II - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1. Para a habilitação junto ao MUNICÍPIO, a PROPONENTE deverá apresentar os seguintes documentos:

1.1 Habilitação Jurídica:

1.1.1 registro comercial, no caso de empresa individual;

1.1.2 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a) Os documentos mencionados acima deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles **deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com objeto desta licitação**.

1.1.3 inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;

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

1.1.5 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de MEIs com todas as alterações posteriores, se houver, registradas no órgão competente, quando exigido, no qual conste que atividade pleiteada no credenciamento está expressamente prevista em seu objeto social.

1.1.6. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, discriminando a empresa líder, estabelecendo responsabilidade solidária com a indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, bem como a etapa da participação na execução dos serviços objeto da presente licitação, nos termos do disposto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

1.2.1 Provas de inscrição:

a) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

b) no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da PROPONENTE, **pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual**;

1.2.1.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal.

1.2.2. Provas de regularidade através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, relativas:

a) aos **tributos federais**, neles abrangidas as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;

b) aos **tributos mobiliários** - Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) - expedida pelo Município em que estiver situada licitante;

c) ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS**), emitida pela Caixa Econômica Federal.

d) à **Justiça do Trabalho (CNDT),** que poderá ser obtida através do site http://www.tst.jus.br/web/guest/certidao.

1.2.2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos mobiliários, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

1.2.3. As MEs, EPPs e MEIs deverão cumprir as exigências habilitatórias relativas à regularidade fiscal e trabalhista apresentando-as **exclusivamente por meio do sistema**, mesmo que haja alguma restrição.

1.2.3.1. Havendo restrição na comprovação, serão assegurados 05 (cinco) dias úteis para regularização, contados da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período em havendo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Certidão Negativa.

1.2.3.1.1 A divulgação do resultado da fase de habilitação de que trata este item será realizada no site do Município (www.portoferreira.sp.gov.br) e na plataforma do Sistema Eletrônico operadora do Pregão (bllcompras.com).

a) Poderá ser utilizado ainda outros meios disponíveis, tal como *e-mail*.

1.2.3.2. A não regularização, implicará em decadência ao direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes para assunção ao objeto, na ordem de classificação, ou ainda revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

1.3 Qualificação Técnica:

1.3.1 Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto dessa licitação.

a) **Atestado de Capacidade Técnica:** comprovar essa aptidão apresentando no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de

serviços de limpeza e conservação em áreas similares por um período **mínimo de 3 (três) anos**, em períodos sucessivos ou não.

b) O(s) atestado(s) pode(m) ter sido(s) emitido(s) por pessoa jurídica tanto de direito público como privado, referente a qualquer época ou lugar e caracterizando a execução contratual sem irregularidades, podendo igualmente ser apresentada a certidão a ele correspondente.

1.3.1.1. O desempenho de atividade pertinente e compatível a que alude o item anterior será verificada por dados que possibilitem a aferição dos serviços executados, em execução ou materiais entregues.

1.3.1.2. Pede -se que as certidões e/ou atestados apresentados contenham, ao menos, o nome do contratado e do contratante, a identificação do objeto contratado e os serviços executados/materiais entregues (discriminação e quantidades).

1.3.2 declaração de conhecimento das condições de execução em que a os serviços serão executados fls 3/3 do Anexo VI ou caso a empresa opte pela realização da "Visita Técnica", deverá apresentar a fls 2/3 do Anexo VI, comprovando a realização da Vistoria, conforme estabelecido no item **4.10** do Anexo I – Termo de Referência.

1.3.3. No caso de consórcio de empresas, a habilitação técnica será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado.

1.4 Qualificação Econômico-Financeira:

1.4.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da PROPONENTE que esteja dentro do prazo de validade.

1.4.2. comprovação de capital mínimo no valor de **R$301.969,80 (trezentos e um mil, novecentos e sessenta e nove reais e oitenta centavos**), correspodente a 10% do valor estimado da licitação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação das propostas, na forma da Lei, admitida à atualização para esta data através de índices oficiais.

1.4.2.1. No caso de consórcio de empresas, para efeito de habilitação econômico-financeira será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

1.4.2.1.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 15% (quinze por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

1.4.3 balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE) e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei e IN RFB 2003, de 18 de janeiro de 2021 alterada pela IN RFB 2142, de 26 de maio de 2023, que comprovem a boa situação financeira da empresa, para cada exercício, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.

1.4.3.1. 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.

a) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

i) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

ii) sociedade criada no exercício em curso:

- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

iii) microempreendedores individuais (MEIs)

- Declaração Anual do Simples Nacional do SIMEI

iv) demais empresas:

- por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante** ou em outro órgão equivalente; ou
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

a1) O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo sped.

b) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) a boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo **igual a 1 (um)** ,), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um) e Patrimônio Líquido (PL) superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

SG = ATIVO TOTAL
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

LC = ATIVO CIRCULANTE
PASSIVO CIRCULANTE

PL = VALOR DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO x 12 > 1
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS (**transferir Valor Total apurado no Anexo IV**)

c1) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
c1.1) Caso o memorial não seja apresentado, o **Pregoeiro** reserva-se o direito de efetuar os cálculos.
c1.2) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

A adoção das fórmulas supra, justifica-se na busca dos resultados, consistentes na apuração da situação econômico-financeira das empresas. Por meio destes indicadores é perfeitamente possível verificar a disponibilidade de recursos que as empresas possuem, e, ao mesmo tempo, avaliar a capacidade para cumprir a execução da futura contratação, pois, incumbirá à contratada antecipar seus próprios recursos, para executar o objeto da licitação, com posterior pagamento. Além disso, todos os indicadores são hábeis a demonstrar a posição financeira da empresa, permitindo a verificação das possibilidades de execução do futuro contrato, no que tange aos encargos econômicos que ficarão sob sua responsabilidade, e, inclusive, para cumprimento do Termo de Ajuste de Conduta (TAC) nº 088/2014 – MPT/PRT 15ª Região – PTM Araraquara.

1.5 Documentos Complementares:

1.5.1 (ANEXO IV) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como para aprendizes, previstas em lei e em outras normas específicas; 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; cumpre plenamente os requisitos de habilitação; de inexistência de fato impeditivo para participar do certame; de inexistência de vínculo familiar com a Administração; de que não se encontra inidônea em qualquer esfera de governo; de que não existem em seu quadro, funcionários menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, disponibilização de máquinas e equipamentos para execução do objeto contratual; relação de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão; de que autoriza a criação da Conta Vinculada para Quitações de Obrigações Trabalhistas, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, não fui 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 e, se for o caso, que está enquadrado como microempresa, microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/2014 e de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (Art. 4º, § 2º da Lei 14.133/2021).

2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados:
a) em original;
b) por cópia; ou
c) documentos apresentados com autenticação digital desde que acompanhadas da respectiva Certidão de Autenticação Digital certificada por empresa devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (Infra-Estrutura De Chaves Públicas Brasileira), nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/01

3. A validade dos documentos será a expressa em cada qual, ou estabelecida em lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, aqueles emitidos a menos de 60 (sessenta) dias.

É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. XXX/XXXX que entre si celebram o MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA e a empresa ..... para .....

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 45.339.363/0001-94, sediada na Praça Cornélio Procópio, n.º 90, Centro, Porto Ferreira, SP, CEP 13660-015, telefone geral (19) 3589-5200, doravante denominada simplesmente Contratante, neste ato representado por seu Prefeito, Senhor **ANDRÉ LUIS ANCHÃO BRAGA**, brasileiro, casado, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o número 088.507.448-38.

CONTRATADA: ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., com sede na ....., Cidade, UF, CEP ....., telefone ....., e-mail ....., doravante denominada simplesmente Contratada, neste ato representado pelo ..... (cargo), ... (nome), (nacionalidade), (estado civil), portador da RG nº. ....., inscrito no CPF/MF sob o nº. .....

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO CONTRATO

1.1. O presente contrato fundamenta-se:

I - no Pregão (Eletrônico) nº. **92/2026,** conforme Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decretos Municipais que regulamentam os Processos licitatórios

II - nos termos propostos pela Contratada que, simultaneamente:

a) constem no Processo Administrativo n.º **9.247/2026**

b) não contrariem o interesse público;

III - nos preceitos de direito público;

IV - supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

V - As normas regulamentares aplicáveis a este edital e seus anexos são:

a) Decreto Municipal nº 1.288, de 24/03/2020
b) Decreto Municipal nº 2.249, de 25/10/2022
c) Decreto Municipal nº 2.544, de 19/09/2023
d) Decreto Municipal nº 2.925, de 16/08/2024
e) Decreto Municipal nº 2.685, de 25/01/2024
f) Decreto Municipal nº 2.684, de 25/01/2024
g) Decreto Municipal nº 2.683, de 25/01/2024
h) Decreto Municipal nº 2.698, de 01/02/2024
i) Decreto Municipal nº 2.697, de 01/02/2024
j) Decreto Municipal nº 2.669, de 18/01/2024
k) Decreto Municipal nº 2.696, de 01/02/2024
l) Decreto Municipal nº 2.682, de 25/01/2024
m) Decreto Municipal nº 2.708, de 15/02/2024
n) Decreto Municipal nº 2.739, de 25/03/2024
o) Decreto Municipal nº 3.081, de 06/03/2025
p) Decreto Municipal nº 3.190, de 18/07/2025
q) Decreto Municipal nº 3.234, de 04/09/2025
r) Decreto Municipal nº 3.251, de 22/09/2025
s) Decreto Municipal nº 3.269, de 14/10/2025
t) Decreto Municipal nº 1.925, de 17/12/2021

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 Este contrato tem por objeto a contratação de serviços de serviços de limpeza, asseio, conservação predial e lavagem de enxovais com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, a ser executada em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas unidades educacionais e de saúde do município de Porto Ferreira, conforme descrições contidas no Termo de Referência.

2.2 As especificações técnicas e demais consignações constantes do processo nº. **9.247/2026** aderem a este contrato e dele fazem parte independentemente de transcrição.

2.3. O regime de execução do contrato será continuado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor total deste contrato é R$ ..... (.....).

3.2. Os preços unitários e totais estão discriminados na Tabela de Preço abaixo:

Lote 1						
Item	**Especificação**	**Unidade**	**Quantidade de Postos**	**Valor Unitário**	**Valor Unitário Mensal**	**Valor Total Anual**
1	Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos nas **Creches, Unidades Ensino Infantil, Núcleos e Secretaria de Educação** (perfazendo um total de 28.295,39 m²)	Posto	25			
2	Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos nas **Unidades de Saúde** (perfazendo um total de 18.624,80 m²)	Posto	25			
TOTAL GERAL			**50**			

3.3. Já estão incluídas no preço total todas as despesas de frete, embalagens, impostos, transporte, mão-de-obra e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

4.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

4.4. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento, observado o seguinte:

4.4.1 O preço ajustado será pago, na conformidade dos serviços que forem executados, em conformidade com as medições realizadas pela CONTRATANTE.

4.4.2. As faturas, referentes a Secretaria de Saúde deverão ser emitidas pela CONTRATADA, separadamente e apresentadas as respectivas **Unidades de Saúde** onde foram prestados os serviços, conforme disposto no arquivo adicional que compõe o Termo de Referência denominado "Anexo I - Metragem dos Postos de Educação e Saúde".

4.4.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

4.4.3.1 O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos valores contratados e as correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pela CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA.

4.4.3.2 A CONTRATANTE solicitará a CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

4.4.3.3. Havendo divergência ou erro, na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização pela documentação.

4.4.4. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela CONTRATADA, no prazo de **até 20 (vinte) dias úteis**, contados a partir **da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura** emitido pelo servidor/fiscal designado, após a efetiva verificação, medição e aceitação dos serviços prestados no período correspondente.

4.4.5 A CONTRATADA deverá emitir **Nota Fiscal Eletrônica**, para pagamento do objeto, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria da Fazenda.

4.4.5.1. A CONTRATADA indicará no corpo da nota fiscal o número da licitação, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

4.4.5.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seu vencimento correrá após a data de sua correta reapresentação.

4.4.6 Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

4.4.7 O pagamento observará as retenções legais previstas na legislação federal e municipal, notadamente o disposto no Decreto Municipal nº 2.249, de 25 de outubro de 2022.

4.4.7.1. Para o pagamento dos serviços executados deverão ser observadas às normas municipais em vigor, relativas ao I.S.S.Q.N. sobre os serviços prestados.

4.4.8 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação legal, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.4.9 A(s) Nota(s) Fiscal(ais) somente será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a devida conferência e atesto dos solicitantes.

4.4.10. Os pagamentos efetuados em atraso serão corrigidos monetariamente pelo IPCA – Índice de Preços para o Consumidor Amplo, acrescido de juros moratórios à razão de 1% (um por cento) ao mês ou fração, incidente sobre o valor do débito atualizado monetariamente, a partir do dia seguinte ao do vencimento. Também poderão ocorrer compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos (Decreto Municipal 1.288/2020).

4.4.11. Por ocasião da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio de guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e informações a Previdência Social-GFIP, ou por meio de Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários- DCTFWeb, bem como, em qualquer caso, apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.4.11.1 Excepcionalmente, os documentos relativos ao FGTS e informações a Previdência Social GFIP no primeiro mês de execução dos contratos poderá ser apresentado no mês posterior, no primeiro momento após o recolhimento – pagamento de salários e envio daquela documentação aos órgãos fiscais competentes.

4.4.11.2 As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução do mês anterior e o pessoal alocado para esse fim, devendo a relação nominal coincidir com as constantes das guias de recolhimento.

4.4.11.3 Antes de iniciar qualquer trabalho, deverá a Contratada apresentar, quando do recebimento da O.S., rol inicial dos empregados – funcionários alocados no respectivo registro CNO concernente ao objeto do futuro contrato.

4.5 Haverá provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da empresa vencedora, que serão depositados pelo Município em conta vinculada específica, conforme o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008.

4.6. Os valores provisionados na forma item acima somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

4.6.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao Contrato, quando devido;

4.6.2 Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

4.6.3 Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato e

4.6.4 Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

4.6.5. Somente será liberado o saldo da Conta Vinculada à empresa vencedora depois de comprovada a execução correta do contrato e a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao objeto.

4.7. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

4.7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

4.7.1.1. não produzir os resultados acordados,

4.7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

4.7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

4.8. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

4.8.1. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

4.8.2. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

4.8.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), e

4.8.4 Relação dos empregados acompanhado com seus respectivos holerites.

CLÁUSULA QUINTA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

5.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

5.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

5.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

5.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

5.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

5.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

5.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

5.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

5.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

5.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

5.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA – Índice de Preços para o Consumidor Amplo com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

5.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

5.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

5.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

5.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

5.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

5.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
5.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
5.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
5.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)
5.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
5.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
5.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.
5.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
5.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
5.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas oriundas deste contrato correrão à conta do(s) seguinte(s) elemento(s) orçamentário(s) e não contemplam Fonte de Recursos 05 (Transferências e Convênios Federais Vinculados) – Comunicado SDG 028/2017:

Local Aplicação	Órgão	D:	Elemento	Funcional	Cód. Aplic.	FR
		306		*10.301.1010.2.288*	*3010000*	*01*
Secretaria de Saúde	*08.01*	*339*		*10.302.1011.2.306*	*3020000*	*01*
		380		*10.305.1012.2.322*	*3030000*	*01*
Secretaria de Educação (Creche)	*05.01*	*130*	*3.3.90.37.02*	*12.365.2002.2.051*	*2120000*	*01*
Secretaria de Educação (Pré)	*05.01*	*116*		*12.365.2002.2.050*	*2130000*	*01*
Secretaria de Educação (Fundamental)	*05.02*	*154*		*12.361.2001.2.041*	*2200000*	*01*

6.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

7.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados a partir da emissão da ordem de serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
7.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

7.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
7.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
7.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
7.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DO CONTRATO

8.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade Seguro Garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

OU

8.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, com validade durante a execução do contrato e 30 (trinta) dias após término da vigência contratual, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

8.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e 30 (trinta) dias após término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

8.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

8.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 8.5 deste contrato.

8.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

8.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

8.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

8.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

8.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

8.7. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

8.7.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

8.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada através de deposito identificado, na conta poupança n.º 24.872-X, agencia 0514-2, Banco do Brasil, de titularidade do Município. O referido depósito deverá ser identificado com a Razão Social da contratada, número e modalidade da licitação.

8.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

8.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

8.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

8.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

8.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

8.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

8.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

8.14.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

8.14.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

8.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, corrigidas monetariamente pelo IPCA – Índice de Preços para o Consumidor Amplo (Decreto Municipal nº 1.288, de 24/03/2020).

8.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

8.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

8.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. Início da execução do objeto: **5 (cinco) dias** após a emissão da ordem de serviço.

9.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

9.1.2.1 Os serviços de limpeza deverão ser executados diariamente, observando as particularidades de cada ambiente, conforme a seguir:

- **Limpeza e desinfecção de pisos:** varrer, aspirar, lavar, encerar ou lustrar, conforme o tipo de piso (cerâmica, vinil, madeira, etc.).
- **Limpeza e desinfecção de paredes e superfícies:** remover poeira, manchas, teias de aranha, etc.
- **Limpeza e desinfecção de mobiliários:** mesas, cadeiras, armários, bancadas, equipamentos de escritório/consultório, etc.
- **Limpeza e desinfecção de vidros, espelhos, janelas e esquadrias:** manter superfícies transparentes livres de manchas e embaçamentos.
- **Limpeza e desinfecção de portas, batentes e maçanetas.**
- **Esvaziamento e limpeza de lixeiras:** com reposição de sacos plásticos.
- **Limpeza e desinfecção de elevadores e escadas (inclusive corrimãos).**
- **Limpeza e desinfecção de áreas de circulação:** corredores, saguões, pátios e calçadas.
- **Limpeza de bebedouros.**
- **Limpeza de cortinas e persianas** (periodicidade a ser definida).
- **Lavagem de enxovais das unidades educacionais** (lençóis, fronhas, cobertores, toalhas de banho, toalhas de rosto, etc.).

9.1.2.2 Serviços Específicos por Tipo de Unidade:

Unidades Educacionais (Escolas, Creches, etc.):

- **Limpeza e desinfecção de salas de aula, bibliotecas, laboratórios e salas administrativas.**
- **Limpeza e desinfecção de banheiros e sanitários:** incluindo vasos sanitários, pias, torneiras, espelhos e paredes, com uso de produtos desinfetantes específicos.
- **Limpeza de refeitórios:** bancadas, pisos, pias, cadeiras, seguindo normas de higiene sanitária.
- **Limpeza de parques infantis e áreas de lazer externas:** remoção de detritos, folhas, etc.
- **Lavagem de enxovais** (lençóis, fronhas, cobertores, toalhas de banho, toalhas de rosto, etc.).

Unidades de Saúde :

- **Limpeza e desinfecção de consultórios, salas de espera, recepções, enfermarias (áreas de baixo risco), corredores e banheiros:** com uso de saneantes desinfetantes de uso hospitalar, conforme protocolos da ANVISA e POP (Procedimentos Operacionais Padrão) específicos para ambientes de saúde.
- **Limpeza e desinfecção de superfícies de contato frequente:** maçanetas, interruptores, balcões de atendimento.
- **Limpeza de expurgo:** esvaziamento e limpeza de lixeiras de resíduos de saúde (grupo A, B e E), com observância das normas de descarte da ANVISA e do PGRSS (Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde) da unidade.
- **Atenção especial à desinfecção de pisos e superfícies próximas a áreas de atendimento.**

9.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

Unidades Educacionais

Frequências	Etapas e Atividades
Diária	▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou emdetergente neutro, eliminando

A limpeza diária será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário	papéis, migalhas e outros: - Nas superfícies e nos porta-livros das mesas; - Nos assentos e encostos das cadeiras; - Nas superfícies e prateleiras de armários e estantes; - Nos peitoris e caixilhos; e - Em lousas e quadros. ▪ Varrer o piso do ambiente; ▪ Passar pano úmido no piso; ▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicadopelo Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. ▪ Lavagem de enxovais (lençóis, fronhas, cobertores, toalhas de banho, toalhas de rosto, etc.).
Semanal A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas.	▪ Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: - Das superfícies e nos porta-livros das mesas; - Dos assentos e encostos das cadeiras; - Das superfícies e prateleiras de armários e estantes; - Dos peitoris e caixilhos; - De portas, batentes e visores; - Das lousas e quadros; e - Dos murais. ▪ Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso; ▪ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ouvinílicos, com exceção de pisos cerâmicos; ▪ Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante; ▪ Higienizar os cestos; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas	▪ Remover manchas do piso; ▪ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e canetaou outras sujidades; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	▪ Limpar as luminárias, ventiladores e eliminar o pó das lâmpadas; ▪ Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; ▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Unidades de Saúde:

Frequências	Etapas e Atividades
Diária	▪ Limpar espelhos e lavar pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o

A limpeza diária será realizada em horário que precede o início das atividades e todas as vezes que necessário.	horário previsto de uso; ▪ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o período previsto de uso; ▪ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; ▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo CONTRATANTE; ▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para o local indicado pelo CONTRATANTE; ▪ Passar pano úmido e polir os pisos, Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite e similares em áreas semicríticas e não críticas; ▪ Nas áreas críticas, lavar os pisos e limpar bancadas e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o período previsto de uso; ▪ Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. ▪ Lavagem de enxovais (lençóis, uniformes, pano de prato, panos de limpeza, etc). ▪ garantir a adequada higienização, limpeza e conservação dos sanitários das unidades vinculadas à Secretaria de Saúde, mantendo-os permanentemente em condições satisfatórias de higiene, salubridade e conforto para usuários, servidores e demais profissionais; ▪ higienização frequente dos sanitários, com reposição dos materiais de higiene e retirada dos resíduos sempre que necessário, observando a frequência mínima estabelecida neste Termo de Referência e a intensificação dos procedimentos conforme o fluxo de pessoas e a demanda de cada Unidade; ▪ adotar medidas adequadas para prevenir e eliminar maus odores, mediante limpeza e desinfecção apropriadas, utilização de produtos saneantes regularizados e compatíveis com o ambiente,

	higienização de ralos e lixeiras e comunicação imediata ao responsável pela unidade sobre situações que possam decorrer de problemas hidráulicos, entupimentos, vazamentos, falhas de esgoto ou outras condições que não possam ser solucionadas pela equipe de limpeza; ▪ Fazer café. ▪ **Não será permitido o uso de produtos ou substâncias apenas para mascarar odores, em substituição aos procedimentos efetivos de limpeza e higienização, nem a utilização de produtos que possam provocar irritação, desconforto respiratório ou riscos à saúde dos usuários e trabalhadores.**
Mensal A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar o andamento dos atendimentos	▪ Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés; ▪ Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; ▪ Nas áreas não críticas, lavar os pisos e limpar bancadas e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o período previsto de uso; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	▪ Limpar todas as luminárias e ventiladores, por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores; ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

*** Os serviços mínimos que deverão ser realizados constam no arquivo adicional que compõe o Termo de Referência denominado "Anexo III – Descrição dos Serviços – Saúde".**

9.2 Na execução do objeto contratado deverá ser observado, pela PROPONENTE vencedora, o que estabeleçam:

a) As normas e regulamentações do Município;
b) As normas brasileiras divulgadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no que couber e em conformidade com as edições mais recentes;
c) Normas estabelecidas no Edital e seus anexos;
d) Demais condições e/ou normas aplicáveis à matéria;
e) O Código Civil Brasileiro;
f) O Código do Consumidor.

9.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: de acordo com a relação constante no arquivo adicional que compõe o Termo de Referência denominado "ANEXO I - Metragem dos Postos de Educação e Saúde".

9.4. Unidades Educacionais: Os serviços serão prestados no seguinte horário: carga horária de 44 horas semanais.

9.4.1 Os serviços deverão, preferencialmente, ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE, respeitada a jornada de trabalho, e

9.4.2 Os funcionários serão distribuídos de acordo com a conveniência da Administração, respeitando a jornada de trabalho de cada funcionário.

9.5. Unidades de Saúde: A carga horária deverá ser de 44 horas semanais.

9.5.1. Os serviços deverão, preferencialmente, ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE, respeitada a jornada de trabalho.

9.5.2 Os funcionários serão distribuídos de acordo com a conveniência da Administração, respeitando a jornada de trabalho de cada funcionário.

9.6. A execução contratual observará o cronograma do item **9.1.3**, podendo ser alterado, com prévio aviso, de acordo com a necessidade, pelos responsáveis pelas unidades correspondentes de cada Secretaria.

9.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e maquinário necessários, conforme exigências abaixo:

a) Fornecer os equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;
b) Todos os equipamentos e utensílios de propriedade da Contratada deverão ser identificados de forma a não serem confundidos com os de propriedade da Contratante;
c) Os equipamentos e ferramentas deverão ser novos/ seminovos e em excelente estado de conservação durante todo o período de vigência do contrato, devendo estar sempre nas dependências da Contratante, em condições de uso. E caso de defeito deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
d) Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica da Contratante, caso em que deverá a Contratada ressarcir a Contratante os danos causados;
e) Utilizar equipamentos de primeira qualidade, devendo submetê-los, no início ou em caso de substituição por similar, durante a vigência do contrato, ao fiscal para sua aceitação ou recusa;
f) Utilizar, na execução dos serviços, equipamentos, extensões e conexões que atendam às seguintes condições mínimas:
    i) Bom estado de conservação;
    ii) Bom isolamento de carcaça;
    iii) Características de tensão e corrente elétrica compatíveis com as dos pontos de força dos edifícios da Contratante;
    iv) Cabos perfeitamente isolados, sem emendas, dotados de bitola compatível com a potência do equipamento; e
    v) Plugues de extensões ou de cabos elétricos dos equipamentos perfeitamente conectados aos condutores elétricos, preferencialmente soldados e com suas carcaças inteiras, sem sinais de estragos mecânicos ou decorrentes de sobreaquecimentos.

9.7.1 Quanto a utilização de equipamentos das unidades, a contratada poderá, mediante autorização do(a) diretor(a) da unidade escolar e o responsável pela unidade básica de saúde, utilizar os equipamentos de limpeza próprios da instituição. Nesse caso, a contratada será integralmente responsável por:

- Manter os equipamentos em perfeitas condições de uso.
- Realizar as manutenções preventivas necessárias.
- Ressarcir imediatamente a unidade em caso de qualquer dano ou perda.

9.7.2 A Contratada também deverá disponibilizar os materiais de consumo (limpeza e higienização) necessários à perfeita execução dos serviços, nas quantidades necessárias e qualidade adequada, conforme segue:

a) Manter estoque mínimo de material de limpeza e higienização nas unidades, a fim de evitar a descontinuidade dos serviços por falta de material de limpeza e/ou higienização;
b) Apresentar, sempre que solicitado, relação mensal dos materiais de limpeza e higienização utilizados, por edificação da Contratante, contendo nome do produto, marca e quantidade mensal utilizada;
c) Fornecer os sacos plásticos para acondicionamento de detritos, que deverão ter qualidade adequada para os diferentes tipos de lixo, como orgânico, contaminado (banheiro), papel, plástico, metal, vidro e tóxico, conforme orientação da Contratada;
d) Utilizar somente produtos registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA/MS);
e) Todos os materiais de limpeza e conservação utilizados na execução do objeto, nas quantidades necessárias e qualidade adequada ao fiel cumprimento do contrato, podendo ser rejeitados pelo fiscal do contrato se observada a inadequação dos produtos utilizados;
f) Fornecer demais acessórios, ferramentas e materiais para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, como baldes, discos e escovas diversas, panos, pás, vassouras, rodos, luvas, capacetes, capas de chuva, cintos de segurança, kit para limpeza de vidros, óculos de segurança, placas sinalizadoras para pisos molhados, e outros;
g) Entende-se por saneantes domissanitários: substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:
    i) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
    ii) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
    iii) São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização;

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

9.7.3 A contratada deverá fornecer, em quantidades suficientes para a demanda da unidade, todos os materiais de limpeza e insumos de higiene pessoal listados abaixo. Os produtos devem ser de primeira linha, devidamente registrados e em conformidade com as normas da ANVISA.

Unidades Educacionais

Produtos de Limpeza (Químicos)

- **Detergente neutro:** Para limpeza geral de superfícies laváveis, como pisos, paredes, bancadas e pias.
- **Desinfetante de uso geral:** Para sanitização de pisos, vasos sanitários, mictórios e outras superfícies de alto contato em banheiros e áreas de circulação.
- **Álcool em gel 70% (com laudo técnico)**: Para higienização das mãos e superfícies, especialmente em áreas de refeitório e salas de aula.
- **Limpador multiuso:** Para limpeza de mesas, cadeiras, carteiras e superfícies em geral.
- **Água sanitária (hipoclorito de sódio):** Para desinfecção de áreas críticas, desincrustação de sujeira pesada e remoção de mofo.
- **Removedor de cera e de sujidades:** Para tratamento e manutenção de pisos.
- **Cera acrílica (ou similar):** Para proteção e brilho de pisos laváveis.
- **Limpa-vidros:** Para limpeza de janelas, espelhos e superfícies de vidro.
- **Álcool Líquido:** para desinfecção de trocadores e colchonetes.
- **Para a lavagem de roupas em unidades educacionais**, é fundamental utilizar produtos que garantam a higiene completa, mas que também sejam seguros para as crianças e para os tecidos, como:
  Detergente para Roupas: A base de qualquer lavagem, o detergente deve ser eficaz na remoção de sujeira e manchas comuns (como terra, canetinha, tinta, suco, etc.). A melhor escolha é um **detergente líquido ou em pó de uso profissional**, que oferece maior poder de limpeza e é formulado para lavagens de grande volume, garantindo um resultado superior.
  Alvejante (sem cloro): Ideal para roupas brancas ou coloridas, o alvejante à base de **peróxido de hidrogênio** ajuda a clarear e remover manchas difíceis sem danificar as cores ou os tecidos. É uma alternativa segura ao alvejante à base de cloro (água sanitária), que pode ser muito agressivo.
  Neutralizador de Odor: Produtos neutralizadores são importantes para eliminar odores persistentes, especialmente de suor ou umidade, que podem ficar impregnados nos tecidos. Eles agem quebrando as moléculas que causam o mau cheiro.
  Amaciante: Ajuda a deixar os tecidos mais macios, facilitando a passagem e proporcionando um cheiro agradável. É importante usar um amaciante hipoalergênico e que não cause irritações, considerando a pele sensível das crianças.
  Tira-manchas: Para lidar com manchas específicas e persistentes (como de gordura, molho, suco, etc.), um bom tira-manchas pré-lavagem pode ser aplicado diretamente sobre a mancha antes de colocar a roupa para lavar.

Acessórios e Utensílios de Limpeza

- **Baldes com espremedor**: Para limpeza de pisos.
- **Carrinho funcional de limpeza**: Com compartimentos para produtos, lixo e equipamentos.
- **Rodos e pás de lixo:** Para recolhimento de resíduos sólidos.
- **Vassouras de pelo e de piaçava:** Para diferentes tipos de pisos.
- **Mop para limpeza úmida e seca:** Para pisos.
- **Panos de limpeza (diversas cores):** Para evitar a contaminação cruzada (ex: panos azuis para vidros, vermelhos para banheiros).
- **Esponjas e fibras:** Para lavagem de pias e bancadas.
- **Escovas sanitárias:** Para vasos sanitários e mictórios.
- **Lixeiras com tampa e pedal**: Em tamanhos e cores adequados para segregação de resíduos.
- **Sacos de lixo (preto e branco):** De diferentes tamanhos e resistências.
- **Frascos pulverizadores**: Para aplicação de produtos.
- **Sinalizadores de piso molhado**: Para prevenção de acidentes.

Unidades de Saúde

A contratada deverá fornecer, em quantidades suficientes para a demanda da unidade, todos os materiais de limpeza e insumos de higiene pessoal listados abaixo. Os produtos devem ser de primeira linha, devidamente registrados e em conformidade com as normas da ANVISA, incluindo a **RDC nº 59/2010**.

Produtos de Limpeza (Químicos)

- **Desinfetante de nível intermediário:** Para desinfecção de superfícies em áreas semicríticas e não críticas. A concentração deve ser a indicada pelo fabricante para a eficácia desejada.
- **Álcool 70% (solução ou gel):** Para higienização das mãos e desinfecção de superfícies pequenas, equipamentos e artigos não críticos. A embalagem deve ser com laudo técnico ou comprovante de que atende à norma.
- **Saneante para pisos:** Produto específico para limpeza e conservação de pisos de áreas de circulação.

- **Limpador de vidros e superfícies:** Para limpeza de janelas, espelhos e outras superfícies de vidro.

Acessórios e Utensílios de Limpeza

- **Baldes com divisórias e espremedor:** Para limpeza de pisos com sistema de dois baldes (solução limpa e solução de enxágue).
- **Mop para limpeza úmida e seca (diferentes cores):** Para evitar a contaminação cruzada entre áreas críticas, semicríticas e não críticas.
- **Panos e flanelas de microfibra (diferentes cores):** Para uso em superfícies diversas, também com segregação por cor.
- **Rodos de borracha:** Para remoção de resíduos e líquidos em superfícies.
- **Esponjas e escovas:** Para limpeza de pias e bancadas, de acordo com o tipo de sujidade.
- **Lixeiras com acionamento por pedal:** Com sacos de lixo de cores diferentes para segregação de resíduos:
  - **Brancas:** Para resíduos infectantes (Grupo A).
  - **Pretas:** Para resíduos comuns (Grupo D).
- **Sacos de lixo (brancos, pretos e de outras cores, se necessário):** Com identificação e resistência adequadas para cada tipo de resíduo.
- **Sinalizadores de piso molhado:** Para prevenção de acidentes.
- **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):** Luvas, máscaras, óculos de proteção e aventais, conforme o risco da atividade.

9.8. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.8.1 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

9.8.2. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços, bem como disponibilizar cursos sobre a importância da utilização dos equipamentos, como a forma correta de usá-los;

9.8.3. A contratada deve manter os equipamentos, utensílios e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento, com manutenção preventiva periódica, evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas;

9.8.4. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários e sacos de lixo;

9.8.5 A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica;

9.8.6 Os serviços de limpeza e conservação precisam compreender toda área interna (salas de aulas, setores administrativo, laboratórios, banheiros, áreas comuns dentre outras), e também área externa no que diz respeito a pisos adjacentes às edificações, escadas, rampas de acesso e calçamento, bem como a disponibilização de materiais e equipamentos para a viabilização do serviço;

9.8.7 A contratada deverá fornecer todos os saneantes domissanitários, equipamentos e utensílios necessários à execução do contrato;

9.8.8 O quantitativo de profissionais necessários a prestação do serviço deverá ser apurado levando-se em conta a qualidade do serviço oferecido.

9.8.9. Fatores a serem considerados:

- **Área total da unidade**: O tamanho da área a ser limpa é um dos principais fatores a serem considerados. Unidades maiores, obviamente, exigirão mais funcionários para a limpeza.
- **Tipo de unidade**: O tipo de unidade de saúde (hospital, clínica, posto de saúde, etc.) também influencia no cálculo. Cada tipo de unidade possui necessidades específicas de limpeza e diferentes graus de exigência.
- **Frequência da limpeza**: A frequência com que cada área precisa ser limpa (diariamente, semanalmente, etc.) também afeta o número de funcionários necessários. Áreas de maior circulação ou com maior risco de contaminação podem exigir limpeza mais frequente.
- **Nível de limpeza**: O nível de limpeza exigido (limpeza geral, desinfecção, esterilização, etc.) também influencia no cálculo. Áreas que exigem um nível de limpeza mais rigoroso podem demandar mais tempo e, consequentemente, mais funcionários.
- **Produtividade da equipe**: A produtividade da equipe de limpeza (quantos metros quadrados cada funcionário consegue limpar por hora, por exemplo) também deve ser levada em consideração. Essa produtividade pode variar dependendo do tipo de limpeza, dos equipamentos utilizados e da experiência da equipe.
- **Turnos de trabalho**: É importante considerar os turnos de trabalho da unidade de saúde e como a equipe de limpeza será distribuída ao longo desses turnos.

- **Legislação e normas técnicas**: É fundamental verificar se existem legislações ou normas técnicas específicas que regulamentam o número de funcionários para a limpeza de unidades de saúde em sua região.

9.8.10. Cálculo aproximado de materiais: Os **quantitativos** de materiais, saneantes e utensílios **anexos** ao Termo de Referência são **meramente previsões** aproximadas e indicativas, calculadas com base em um consumo médio**. Não devem ser consideradas** como quantidades fixas e inalteráveis. O volume de fornecimento **poderá variar** para mais ou para menos, conforme a **necessidade real dos serviços**. A Contratada **deve assegurar** que haja material suficiente para atender todas as demandas e manter a qualidade do serviço em tempo integral, sem que a falta de insumos **comprometa** a execução do contrato.

9.8.11. Quantidade de funcionários: O dimensionamento da mão de obra se dará pela **quantidade de funcionários** necessários para atender às demandas de cada unidade, considerando a área a ser limpa, o fluxo de pessoas, a especificidade do ambiente (saúde x educação) e a frequência dos serviços.

Unidades Educacionais:

	Unidades Educacionais	Telefone	Endereço	Bairro	Responsável	Mínimo de postos
1	Nme AS – Núcleo Municipal de Educação Infantili Alto do Serra D'Água (Creche Alzira +Emei JFD)	3585-7500	R. Hans Beran, 260	Alto do Serra D'Água	Marrieti	2
2	Nmei JA – Núcleo Municipal de Educação Infantil Jardim Anésia - C. Asm. + Emei JVF	3585-6337	R. Lydia Tiziani Bosseda, s/nº	Jardim Anésia	Janaina	1
3	Nmei CZRG – Núcleo Municipal de Educação Infantil Prof.ª Clara Zadra Ribaldo Gentil	3581-3073	R. Miguel Uchelli, 575	Jd.Independência	Aline	2
4	Nmei GTF -Núcleo Municipal de Educação Infantil Prof.ª Gladys Teixeira Faggian	3581-5684	R. João Gaudêncio Mazzotti, nº 415	Porto Seguro	Marina	2
5	Nmei MM - Núcleo Municipal de Educação Infantil Mãe Maria	3585-6448	R. Bento José de Carvalho, nº 2.190	Vila Maria	Roselaine	2
6	Nmei SMMR - Núcleo Municipal de Educação Infantil Prof.ª Silvia de Melo Marques Ribeiro	3581-6027	R. Paulo Moreschi, nº 95	Porto Bello	Daniela	2
7	NMMLF -Núcleo Multiprofissional Profª Maria Luiza Fratini Martins	3581-1066	R. José Marques Castelhano, 203	Vila Sybilla	Lilian	1
8	Creche Djanira de Moraes Costa	3585-2790	R. Izina Perondi Frattini, nº 310	São Manuel	Estela	1
9	Creche Eucharis Fortes Salzano	3585-3797	R. José Ortiz de Camargo, nº 120	Lagoa Serena	Liliani	2
10	Creche Ferdinando Melchioretto	3585-6543	R. José Olivieri, nº 325	Cristo Redentor	Lilian	1
11	Creche Jonas Martins Teixeira	3585-5528	R. Abílio Ferreira da Silva, nº 35	Sérgio Dornelles	Alba	1
12	Creche Maria Sylvia de Camargo Biffi	3581-5808	R. Terezinha Xaubet Duz, nº 152	Paschoal Salzano	Silvia	1
13	Creche Said Abib Taiar	3585-6825	R. Jean Gabriel Villin, s/nº	Porto Novo	Elaine	1
14	Nmei AS - Núcleo Municipal de Educação Infantil Prof. Alcides Salzano	3585-7318	R. Miguel Libertucci, nº 228	Serra D'água	Vanessa	1
15	Emei – LST -Escola Municipal de Educação Infantil Prof.ªLaura Salgueiro Torres	3585-6304	R. Nadir Zadra Ribaldo, nº 226	Jardim Salgueiro	Henriete	1
16	Emei OT - Escola Municipal de Educação Infantil Prof.ª Olímpia Teixeira	3585-6331	R. Manoel da Silva Oliveira, nº 350	Jardim Primavera	Ana	1
17	Emei OSS - Escola Municipal de Educação Infantil Prof.ª Ottília Silva de Silveira	3585-6767	R. José Olivieri, 365	Cristo Redentor	Reginaldo	1
18	Volantes para limpeza de vidros e susbtituições					2
TOTAIS						**25**

Unidades de Saúde:

	Unidades de Saúde	Telefone	Endereço	Bairro	Mínimo de Postos
1	USF Dr Mosart Baggio	3585-1764	R. Ernesto Botigeli 20	Águas Claras	1
2	UBS Umberto Ribaldo	3581-1404	R. Alcyr Américo da Silva, 750	Jd. Porto Seguro	1
3	USF Adalberto Luís Pirondi	3585-7217	R. Nadir Mariano, 440	Jd. Bandeirantes	2
4	USF Antônio Gallo	3585-4663	R. Paulo Moreschi 720	Porto Bello	1

5	USF Arlindo de Vicente	3585-2740	R. Vanderlei Bueno Mesquita 40	Paschoal Salzano	1
6	USF Darcy Ripa	3585-7511	R. Jean Gabriel Villin, 85	Porto Novo	1
7	USF Valdir Alvares Menendes	3585-7585	R. Sebastião Pereira, 30	Serra D' Água	1
8	USF Augusto Pirondi	3585-6927	R. José Olivieri, 155	Cristo Redentor	1
9	USF Iracema Maria Amélia Perondi - CS II	3581-1603	R. Nelson Pereira Lopes, 521	Centro	2
10	USF João Malaman	3585-6306	R. Emílio Malaman, 90	Vila Maria	1
11	USF Elza Falco Paschoanelli	3585-6496	R. Maria Augusta Afonso Borelli, 140	Jd. Anésia	1
12	Unidade de Saúde da Criança	3581-1634	R. Franciso Prado, 1012	Centro	1
13	Centro Assistência Odontológica - Eduardo Ramos Ribeiro da Silva	3585-6241	R. Franciso Prado, 982	Centro	1
14	Farmácia Municipal	3585-5942	R. Coronel João Procópio, 870	Centro	1
15	Secretaria de Saúde	3589-3700	R. Dona Balbina, 923	Centro	2
16	Ambulatório Dr. Américo Monte Negro e Vigilância Sanitária	3589-3500	Praça ALcides Salzano, 22	Centro	3
17	Centro de Atenção do Paciente Oncológico e SAD/EMAD	3585-1404	R. João Salgueiro, 359	Centro	1
18	Centro de Controle de Zoonoses Olávio Rodrigues Ribaldo	3581-5737	R. João Biaziolo, 255	Jd. Jandyra	1
19	Controle de Vetores	3581-2299	R. Vinte e Nove de Julho, 1023	Centro	1
20	Vigilância Epidemiológica - Ozório Thomaz	3585-2993	R. Luiz Gama, 365	Centro	1
Mínimo total de Postos					**25**

As metragens específicas de cada unidade, educacional e de saúde, encontram-se no arquivo adicional que compõe o Termo de Referência denominado "ANEXO I - Metragem dos Postos de Educação e Saúde".

Observação: A quantidade mínima de funcionários indicada acima poderá ser ajustada durante a execução contratual, mediante justificativa técnica e comum acordo entre as partes, sem alteração do valor global do contrato. A empresa deverá apresentar sua proposta de dimensionamento de pessoal, que será avaliada pela Contratante.

9.8.12 A contratada deve manter um encarregado em tempo integral no município para todo o contingente contratado. Esse profissional será responsável por orientar, coordenar, acompanhar e supervisionar a equipe, além de dar ordens e resolver questões relacionadas à execução dos serviços. Ele também deve corrigir situações adversas e atender imediatamente às reclamações e solicitações do contratante.

9.8.12.1. Na assunção dos serviços a Contratada deverá informar à Unidade Gestora do contrato o nome do encarregado e os meios de comunicação a serem utilizados, para o pronto atendimento às solicitações da Secretaria de Educação;

9.8.12.2. O encarregado deverá estar munido de meios de comunicação que permitam ser contactado a qualquer momento;

9.8.12.3. Compete ao encarregado as atividades de coordenação e de supervisão/fiscalização, devendo ser exercidas com exclusividade, não sendo compatível tal competência com as atividades inerentes aos postos de serviço contratados ou com as de outros contratos. Além disso, a empresa deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.8.13 A contratada deverá disponibilizar **agentes de higienização** qualificados para atuar nas unidades educacionais e de saúde. Este profissional deverá possuir qualificação técnica específica para lidar com a limpeza e desinfecção de ambientes que requerem controle sanitário rigoroso, conforme normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

O Agente de Higienização será responsável por:

- **Higienização e desinfecção de áreas críticas e semicríticas:** limpeza de consultórios, enfermarias, banheiros de uso clínico e laboratórios, utilizando produtos e técnicas específicas para controle de infecção hospitalar.
- **Manejo de resíduos de saúde:** coleta, acondicionamento e descarte de resíduos do grupo A (infectantes), B (químicos), C (radioativos) e D (comuns), conforme o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS).
- **Aplicação de protocolos sanitários:** seguir rigorosamente os protocolos de limpeza e desinfecção definidos pela Contratante e pelas normas sanitárias vigentes.

A Contratada deverá comprovar que o profissional designado para a função de agente de higienização possui treinamento ou certificação específica na área de higienização hospitalar ou de ambientes de saúde. A comprovação deverá ser apresentada por meio de certificados de cursos de formação ou capacitação profissional.

Da Repactuação e Dissídio Coletivo de Trabalho:

9.8.14. Os preços contratados referentes aos custos decorrentes da mão de obra poderão ser objeto de **repactuação**, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.8.15 A repactuação decorrente da variação nos custos de mão de obra terá como parâmetro os valores e diretrizes estabelecidos na **Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo** registrada e homologada no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), aplicável à categoria profissional abrangida pelo contrato.

9.8.16 O interregno mínimo para o primeiro pedido de repactuação por variação nos custos de mão de obra é de **12 (doze) meses**, contado a partir da data do orçamento estimado ou da data da entrada em vigor do instrumento coletivo (CCT/Dissídio) que vigorar à época da apresentação da proposta licitatória.

9.8.17 As repactuações subsequentes ficarão vinculadas à data de início de vigência da nova Convenção Coletiva, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamentar o pleito.

9.8.18 A repactuação para reajuste do componente de mão de obra dar-se-á mediante solicitação formal da Contratada, acompanhada da demonstração analítica do aumento dos custos e da cópia do instrumento coletivo (Dissídio/CCT/ACT) devidamente homologado.

9.8.19 Os insumos, materiais, vestuários e equipamentos integrantes da proposta comercial sofrerão reajuste anual com base na variação do índice **IPCA/IBGE**, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, em consonância com as regras contidas neste contrato e na legislação vigente.

9.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9.10. Dos Procedimentos de Transição Contratual e Finalização

9.10.1. Para garantir a continuidade ininterrupta dos serviços públicos de saúde e educação, ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão, a **Contratada sucedida** obriga-se a colaborar integralmente com a nova empresa vencedora do certame (**Contratada sucessora**) e com a Administração Municipal pelo período de **até 15 (quinze) dias corridos**, caso necessário e formalmente solicitado.

9.10.2. A colaboração na transição compreenderá, sem custo adicional para o Município:

a) A prestação de relatórios atualizados sobre a situação operacional dos postos de trabalho e escala de funcionários;

b) A cooperação logística para a entrega e inventário final de materiais e equipamentos;

c) A orientação repassada à nova contratada sobre rotinas operacionais e fluxos específicos das Unidades Educacionais e Unidades de Saúde.

9.10.3. A conduta cooperativa na fase de encerramento contratual constituirá requisito indispensável para a liberação final da **Garantia da Contratação** e para a emissão do Atestado de Capacidade Técnica definitivo

9.11. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

9.11.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário de acordo com cada cargo:

9.11.1.1 Camisa ou camiseta de mangas compridas ou curtas, de acordo com a estação, com identificação da CONTRATADA;

9.11.1.2 Calça comprida;

9.11.1.3 Botas, sapato ou tênis, conforme o caso;

9.11.1.4 Par de meias.

9.11.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, adequado ao clima, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

9.11.2.1 Tecido leve e confortável;

9.11.2.2 Tecido resistente;

9.11.2.3 Uniforme identificado com o nome da empresa contratada**;**

9.11.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

9.11.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9.11.5 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

9.11.5.1. (dois) conjuntos completos de uniformes NOVOS ao empregado no início da execução do contrato;

9.11.5.2. após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem;

9.11.5.3. a CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados;

9.11.5.4. em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

9.11.6 A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho.

9.11.7 Caberá à Contratada orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, fiscalizar, bem como tornar seu uso obrigatório.

9.11.8 A contratada deverá fornecer e gerenciar os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), que são de **obrigações legais da empresa empregadora**. Essa responsabilidade está detalhada em diversas Normas Regulamentadoras (NRs), especialmente a NR-01, que define as disposições gerais de segurança e saúde no trabalho.

9.11.9 Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados desde o primeiro dia de execução dos serviços.

9.12. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os trabalhadores designados para a prestação de serviços nas unidades vinculadas à **Secretaria Municipal de Saúde** recebam treinamento inicial obrigatório e capacitação periódica específica para atuação em estabelecimentos de saúde, antes do início das atividades e sempre que houver alteração de procedimentos, produtos, equipamentos ou normas aplicáveis.

9.12.1 Os treinamentos deverão ser compatíveis com os riscos sanitários e ocupacionais inerentes aos ambientes de saúde, contemplando, no mínimo, os seguintes conteúdos:

I – Técnicas de limpeza e desinfecção de ambientes de saúde, incluindo consultórios, salas de procedimentos, salas de vacinação, salas de atendimento odontológico, recepções, salas de espera, sanitários, corredores e demais áreas assistenciais e administrativas;

II – Classificação das áreas conforme o risco sanitário e definição dos procedimentos de limpeza concorrente e terminal, de acordo com as características e a utilização de cada ambiente;

III – Prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde, com ênfase na prevenção da contaminação cruzada, higienização das mãos e utilização adequada de materiais e utensílios de limpeza;

IV – Uso correto, diluição, identificação, armazenamento e tempo de contato dos produtos saneantes, observando as orientações dos fabricantes e as normas sanitárias vigentes;

V – Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, incluindo segregação, acondicionamento, coleta e transporte interno, observando os procedimentos estabelecidos no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) de cada unidade;

VI – Conduta segura diante de acidentes, derramamento de sangue e outros fluidos corporais, exposição a material biológico, presença de materiais perfurocortantes e demais situações de risco, com comunicação imediata ao responsável pela unidade e adoção dos protocolos estabelecidos;

VII – Uso, conservação e substituição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes, calçados e demais equipamentos necessários à execução segura das atividades;

VIII – Prevenção de acidentes de trabalho e cumprimento das normas de saúde e segurança ocupacional, incluindo sinalização de áreas em limpeza, prevenção de quedas e cuidados no manuseio de equipamentos e produtos químicos;

IX – Conduta profissional no ambiente de saúde, incluindo sigilo das informações, respeito aos usuários, circulação segura nas áreas assistenciais e cumprimento das orientações dos responsáveis pelas unidades;

X – Limites de atuação dos trabalhadores, deixando expressamente estabelecido que as atividades de limpeza e conservação não abrangem procedimentos privativos dos profissionais de saúde, processamento de produtos para saúde ou esterilização de materiais, salvo previsão específica, qualificação e autorização legalmente cabíveis.

9.12.2. Deverá ser realizada capacitação inicial antes da alocação dos trabalhadores nas unidades de saúde, além de reciclagens periódicas, no mínimo anuais, e treinamentos extraordinários sempre que identificadas não conformidades, ocorrência de acidentes, mudanças nos procedimentos ou necessidade de reforço das medidas de segurança.

9.12.3. O descumprimento das exigências de treinamento e capacitação poderá ser registrado pela fiscalização contratual, com determinação de regularização no prazo estabelecido, sem prejuízo das demais medidas administrativas previstas no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Recebimento em conformidade com o artigo 140 da Lei Federal nº. 14.133/2.021.

10.2 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com a proposta, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à Contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

10.3 Após a entrega, será iniciada a etapa de verificação dos serviços com as características descritas no edital, na proposta e no contrato, para que posteriormente seja aferida a conformidade.
10.4 Um determinado serviço será inteiramente recusado caso tenha sido executado com as especificações diferentes das contidas neste contrato, no edital e seus anexos ou na proposta;
10.5 Nos casos de recusa do serviço, a Contratada terá de providenciar seu refazimento no prazo de, no máximo de 12 (doze) horas.
10.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do futuro contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e pelo instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Em conformidade com os Decretos Municipais 2683, de 25 de janeiro de 2024 e 1925, de 17 de dezembro de 2021.
11.2. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas: Embora a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de exercer uma fiscalização ampla e completa sobre esses serviços, seja de forma direta ou por meio de representantes designados, sem que isso restrinja a totalidade das responsabilidades da Contratada. Para tanto, o Contratante poderá:

11.2.1 Determinar a imediata retirada do local, assim como a substituição de qualquer profissional da Contratada que esteja sem uniforme, sem crachá, que dificulte ou embaraçe a fiscalização, ou cuja permanência na área seja considerada inconveniente, a critério exclusivo do Contratante.
11.2.2 Verificar as carteiras profissionais dos empregados da Contratada para confirmar o registro de suas funções.
11.2.3 Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto saneante, material ou equipamento que seja considerado prejudicial à boa conservação de seus bens, equipamentos ou instalações, ou que não atenda às necessidades requeridas.

11.3. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
11.4. A Contratada deverá manter preposto da empresa no município de Porto Ferreira, durante o período de vigência contratual.
11.5. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato, do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
b) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
h) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

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

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

s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

w) Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

x) Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

y) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

z) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

aa) Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

bb) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

cc) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

dd) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

ee) Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste contrato;

ff) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

gg) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

hh) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

ii) Os pedidos administrativos atinentes à fase de execução do objeto deverão ser enviados através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link https://atendimento.portoferreira.sp.gov.br, na opção "Protocolos."

jj) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.

kk) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

ll) Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus empregados.

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

nn) Alocar a quantidade mínima de funcionários conforme estabelecido no item **9.8.11**, garantindo a cobertura de faltas, férias e licenças.

oo) Cumprir rigorosamente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no tratamento dos dados pessoais de seus empregados alocados na execução do contrato, assegurando o sigilo e o repasse exclusivo de informações necessárias para a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas pelo Município.

12.2 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á as seguintes comprovações:

a) manter o número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.

b) autorizar a abertura de conta vinculada a ao futuro contrato, nos termos das Instruções Normativas n.02 e 03 do Ministério do Planejamento, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores que vierem a ser contratados;

c) autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela empresa adjudicatária, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões;

d) prestar garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total de sua proposta com validade durante a execução do contrato e 30 (trinta) dias após término da vigência contratual a fim de assegurar as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não horadas pela futura contratada, conforme estabelecido no na Cláusula oitava.

e) providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviços:

- ✓ Abertura e manutenção de sede, filial ou escritório no local da prestação de serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.
- ✓ Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) e senha para acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias para todos os empregados que vier a contratar.
- ✓ Fixação de domicílio bancário dos empregados terceirizados no Município de Porto Ferreira.

A comprovação da realização de todos os itens acima deverá ser apresentada, no prazo estipulado neste item diretamente ao solicitante Gestor do Contrato.

12.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

12.4. Obrigações e Responsabilidades Específicas – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

- ✓ Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução do consumo de energia elétrica e de água, bem como redução de produção de resíduos sólidos, observando o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.
- ✓ Receber da Contratante o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos sólidos.
- ✓ Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção (arquivo adicional que compõe o Termo de Referência denominado Anexo II – Formulário de Ocorrências Saúde)
- ✓ Quando houver ocorrências, a Contratada deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado. Exemplos de ocorrências mais comuns:
  - a) Vazamentos de torneiras ou sifão do lavatório;
  - b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
  - c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
  - d) Tomadas e espelhos soltos;
  - e) Fios desencapados;
  - f) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; e

g) Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira soltos.

- ✓ Redução de Produção de Resíduos Sólidos
  a) Separar e entregar para o Contratante pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, 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 adotaram diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2008.
  b) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
  c) Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:
     1. MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS: Matérias denominados "rejeitos", para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: 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 a destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizando ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separada e enviadas ao fabricante).
     2. MATERIAS RECICLÁVEIS: Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para Vidro, AMARELO para Metal, VERMELHO para plástico, AZUL para papel e BRANCO para lixo não reciclável),
- ✓ Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos.
- ✓ Otimizar a utilização de sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da Contratada, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.
- ✓ Observar a Lei Complementar nº 196, de 02 de outubro de 2018, que instituiu o Plano Municipal de Gestão Integrado de Resíduos Sólidos.
- ✓ Saneantes Domissanitários
  a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
  b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio.
  c) Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
  d) Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do Art. 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do Art. 67 do Decreto Federal nº8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II – Rotulagem para produtos de limpeza e afins.
  e) Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.
  f) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os Anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Art. 4 da Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015.
  g) Quando da aplicação de álcool, deverá ser observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o regulamento técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.
  h) Fica terminantemente proibido, sob qualquer hipótese na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:
     1. Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, 10 de abril de 1987;

2. Saneantes domissanitários de Risco I – listados pelo Art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
3. Saneantes domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de liquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº32, de 27 de junho de 2013;
4. Benzeno – conforme Resolução RDC nº252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da IARC (Internacional Agency Researhc on Cancer), agência de pesquisa referenciada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
5. Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.

i) 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 dos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA (http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm).
j) Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.
l) Exercer a fiscalização dos serviços por pessoal especialmente designados.
m) Indicar as instalações sanitárias
n) Destinar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.
o) Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços.
p) Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.
q) Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
r) Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção.
s) Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências, devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.
t) 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.
u) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
v) Expedir a Autorização de Serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução deles.
w) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. São obrigações do Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
h) Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

- ✓ indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- ✓ fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- ✓ estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
- ✓ definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- ✓ demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- ✓ prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

i) Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

k) Em solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, a Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

l) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 dias.

m) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

n) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES SOBRE A CONTRATADA

14.1. 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.

14.2. 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. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

14.3. 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)

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

14.3.2. 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)

14.3.3. 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).

14.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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).

14.7. 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).

14.8. 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, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e Apenados na base de dados do TCE-SP, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.5. 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.

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

15.5.2. 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.

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

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

15.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.6.3 Indenizações e multas.

15.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.8. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

15.9. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

15.10. Quando da extinção, o fiscal do contrato deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

15.11. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

15.11.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para

reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

15.11.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

15.12. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

15.13. O contratante poderá ainda:

15.13.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

15.13.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

15.14. 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 por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

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 14.133, de 2021).

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA 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 n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA UTILIZAÇÃO DO NOME DO CONTRATANTE

18.1 A Contratada não poderá, salvo em *curriculum vitae*, utilizar o nome do Contratante ou sua qualidade de contratada em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão do presente contrato.

18.2. A Contratada não poderá, também, pronunciar-se em nome do Contratante à imprensa em geral sobre quaisquer assuntos relativos às atividades deste, bem como a sua atividade profissional, sob pena de imediata rescisão contratual e sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A Administração da Contratante analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

20.2. Para os casos previstos no *caput* desta cláusula, a Contratante poderá atribuir a uma comissão, por este designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

20.3. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão da Contratante, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

20.4. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a Contratada a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

20.5. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

21.1 Este contrato fica vinculado ao edital e anexos do **Pregão (Eletrônico) nº 92/2026**, cuja realização decorre de autorização do Executivo Municipal, constante do **Processo Administrativo n.º 9.247/2026**, e a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

22.1. .....(Qualificação do preposto) responsável pelo tratamento dos dados pessoais enumerados nos incisos I, II e III, Art. 5º, Lei Federal n. º 13709/2018.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1. Fica eleito o foro da cidade de Porto Ferreira, SP, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente termo.

Porto Ferreira, SP, xx de xxxxxx de 20XXX.

Xxx **ANDRÉ LUIS ANCHÃO BRAGA PREFEITO**
Cargo
CONTRATADA **CONTRATANTE**

TESTEMUNHAS:

CPF.: CPF.:

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA CNPJ: 45.339.363/0001-94
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**
   a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
   b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
   c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
   d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
   e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.
2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**
   a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
   b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Porto Ferreira, ... de ..... de .....

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: André Luis Anchão Braga **Cargo:** Prefeito
CPF: 088.507.448-38

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: Simone Aparecida Trinchette **Cargo:** Autoridade Competente
CPF: 374.748.308-92
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE
Nome: André Luis Anchão Braga
Cargo: Prefeito
CPF: 088.507.448-38
Assinatura:_____

Pela CONTRATADA
Nome: .....
Cargo: .....
CPF: .....
Assinatura:_____

ORDENADORES DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Pedro Celso Wanderley de Melo
Cargo: Secretário de Saúde
CPF: 195.561.284-68
Assinatura: _____

Nome: Carlos Augusto Colussi
Cargo: Secretário de Educação
CPF: 141.925.108-20
Assinatura: _____ _____

Gestor do Contrato
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

DEMAIS RESPOSÁVEIS:
FISCAL DO CONTRATO
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA LICITANTE (item 1.5.1 do Anexo II)
(FASE DE HABILITAÇÃO)

 # PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA #

Ref.: Pregão (Eletrônico) nº 92/2026 – Processo: 9.247/2026

Eu ..... (nome completo), representante legal da empresa ..... (denominação da pessoa jurídica), **DECLARO**, sob as penas da lei que:

a) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como para aprendizes, previstas em lei e em outras normas específicas;
b) 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;
c) cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
d) inexiste fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital;
e) não haverá prestação de serviço, na execução do futuro contrato, de cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Município.
f) não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública qualquer esfera de governo;
g) nos termos do inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
h) disponibilizará as máquinas e equipamentos bem como o pessoal técnico, necessários à perfeita execução do objeto. Declara, ainda, que as máquinas e os equipamentos necessários, serão fornecidos em perfeitas condições de uso, de tal modo a não comprometer o bom andamento dos serviços a serem executados;
i) possui os seguintes contratos firmados vigentes com a iniciativa privada e Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº do Contrato	Ano do Contrato	Data Assinatura	Vigente até	Valor Total do Contrato
			dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	
			dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	
			dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	

Valor Total dos Contratos R$_____
Transferir para cálculo do PL

j) autoriza a criação de Conta Vinculada para a Quitação de Obrigações Trabalhistas sobre a execução dos serviços constantes do objeto da licitação em epígrafe.
k) nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, não fui 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;

Para licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretendem usufruir o direito de preferência e/ou o benefício da habilitação com irregularidade fiscal, acrescentar o seguinte item:

l) não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra.
m) no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (Art. 4º, § 2º da Lei 14.133/2021)

LOCAL / DATA E ASSINATURA DO CREDENCIADO

ANEXO V - MINUTA DA PROPOSTA COMERCIAL

>>>> Papel Timbrado da empresa somente para proposta identificada <<<<

Ref.: PROCESSO nº 9.247/2026 - PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 92/2026

(somente para proposta identificada – item 9.1.2 do Edital)

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL (se pessoa jurídica) ou NOME (se pessoa física):	
CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL (se pessoa jurídica) e CPF e RG:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	e-mail da empresa:

1. OBJETO:

1.1. Execução de serviços de limpeza, asseio, conservação predial e lavagem de enxovais com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, a ser executada em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas unidades educacionais e de saúde do município de Porto Ferreira.

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A PROPONENTE declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação bem como de todos os Anexos que o integram. Declara ainda, que o objeto ofertado atende plenamente aos requisitos da licitação referida em epígrafe.

3. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO:

3.1. Local e prazo de execução conforme estabelecido no Anexo I - Termo de Referência, parte integrante do Edital.

4. VALOR DA PROPOSTA:

Lote 1						
Item	**Especificação**	**Unidade**	**Quantidade de Postos**	**Valor Unitário**	**Valor Unitário Mensal**	**Valor Total Anual**
1	Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos nas **Creches, Unidades Ensino Infantil, Núcleos e Secretaria de Educação** (perfazendo um total de 28.295,39 m²)	Posto	25			
2	Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos nas **Unidades de Saúde** (perfazendo um total de 18.624,80 m²)	Posto	25			
TOTAL GERAL			**50**			**R$**

4.1 Valor Total da Proposta R$ (em algarismo e por extenso):

4.2. Ocorrendo discrepância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

4.3 O preço proposto é fixo e irreajustável e contempla materiais, todas as despesas (mão-de-obra, transporte, equipamentos, instalações, tributos) que o compõem, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) e quaisquer despesas, diretas e indiretas indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto desta licitação;
4.4 O objeto ofertado atende plenamente os descritivos constantes no Anexo I - Termo de Referência, parte integrante do Edital.

(No preço unitário dos itens, SOMENTE SERÃO CONSIDERADAS 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais)

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1. Em até **até 20 (vinte) dias úteis** contados a partir da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura emitido pelo servidor/fiscal designado, após a efetiva verificação, medição e aceitação dos serviços prestados no período correspondente.

6. GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

6.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7 DIVERSOS:

7.1. A validade da proposta comercial será de .... (.....) dias, contados a partir da data da sessão pública.----------***Prazo não inferior a 60 (sessenta) dias***

7.2. Desde já declaramo-nos cientes de que o MUNICÍPIO procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.

(somente para proposta identificada – item 9.1.2 do Edital)

8. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO*:

8.1 Indicar e qualificar o representante legal da empresa que assinará o Contrato decorrente desta licitação.

Nome:
Cargo:
CPF:

LOCAL/DATA E ASSINATURA DO CREDENCIADO

**** Para inclusão no Termo de Ciência e Notificação que será enviado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, é necessário informar <u>todos</u> os dados relacionados referentes ao representante que assinará o Contrato.***

ANEXO VI- CARTA DE CREDENCIAMENTO PARA VISITA TÉCNICA E DECLARAÇÃO DE VISITA

 # PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA #

Folha 1/3

Ref.: PROCESSO nº 9.247/2026 - PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 92/2026

A empresa ....., CNPJ ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., RG ..... e CPF ....., autoriza o Sr(a) ....., portador da CPF(MF) nº. ..... e do RG nº. ....., a visitar o(s) local(is) do(s) serviço(s), objeto da licitação em destaque.

(localidade), ...de ..... de .....

.....
Assinatura do representante legal e cargo

 # PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA #

Ref.: PROCESSO nº 9.247/2026 - PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 92/2026

Declaramos, em atendimento ao previsto neste Edital que, por intermédio do(a) Sr(a) ....., portador(a) da CPF(MF) nº ..... e do RG nº ....., devidamente credenciado(a) por nossa empresa ....., vistoriou o(s) local(is) de execução do(s) serviço(s) licitado(s) e somos detentores de todas as informações relativas a sua execução.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da visita para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

(localidade) , ...de ..... de.....

.....
Assinatura do profissional

Visto em ...../...../.....

.....
Assinatura e carimbo do servidor público
que acompanhou a visita

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

 # PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA #

Ref.: PROCESSO nº 9.247/2026 - PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 92/2026

Declaramos, em atendimento ao previsto neste Edital que, por intermédio do(a) Sr(a) ....., portador(a) da CPF(MF) nº ..... e do RG nº ....., devidamente credenciado(a) por nossa empresa ....., que somos detentores de todas as informações relativas a execução do objeto deste certame e que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

(localidade) , ...de ..... de.....

.....
Assinatura do profissional