



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Página 1 de 68

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 04/2026
Processo Eletrônico nº. 38/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, com o fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e insumos para as unidades escolares e secretaria de Educação Municipal vinculadas ao município de Nova Odessa, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 04/2026.

PROCESSO ELETRÔNICO Nº. 38/2026.

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

REQUISIÇÃO Nº. 65/2026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

DURAÇÃO DA DISPUTA: 10 minutos que serão prorrogados automaticamente quando existir pelo menos um lance nos dois últimos minutos da etapa.

MENÇÃO: Regida pela Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e pelo Decreto Municipal 4.761/2024 e demais normas pertinentes.

IMPORTANTE:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS A PARTIR DO DIA: 13/02/2026, às 14:h00min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 06/03/2026, às 08h30min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 06/03/2026, às 09h00min.

De ordem da Secretária Municipal de Educação, Vania Cezaretto, no uso de sua competência delegada pelo Prefeito, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *INTERNET*, torna público que se acha aberta nesta prefeitura, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, com o fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e insumos para as unidades escolares e secretaria de Educação Municipal vinculadas ao município de Nova Odessa, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene.

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 4.761/2024, de 29 de janeiro de 2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e demais normas pertinentes.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 2 de 68

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro designado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço <https://novobbmnet.com.br>.

2 – DO OBJETO

2.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, com o fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e insumos para as unidades escolares e secretaria de Educação Municipal vinculadas ao município de Nova Odessa, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, conforme termo de referência, que integra como Anexo I deste edital.

3 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

3.2. 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.

3.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: compras@novaodessa.sp.gov.br; anseiche@novaodessa.sp.gov.br ou diretamente na plataforma da BBMNET.

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

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

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

4 - REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. 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 no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na plataforma BBMNET, Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

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

5.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

5.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 3 de 68

familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

5.6. Não poderão disputar desta licitação:

5.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.6.2. 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;

5.6.3. empresa 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;

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

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

5.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

5.6.7. 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.

5.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

5.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

5.7. O impedimento de que trata o item 5.6.4 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.

5.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.6.2 e 5.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.10. O disposto nos itens 5.6.2 e 5.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.12. A vedação de que trata o item 5.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 4 de 68

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3 ou 6.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 5 de 68

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

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

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta, bem como anexar a planilha e cronograma mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. valor total do item.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

8.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

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

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

8.9. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa aberto**.

8.10. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 6 de 68

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.17. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

8.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 7 de 68

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

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

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

8.18.2.2. empresas brasileiras;

8.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

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

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

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

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

9 – DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros.

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

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

9.1.3. Relação de Apenados mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

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

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 8 de 68

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

9.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

9.7. 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.

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

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

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

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

10 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Para os devidos fins será exigido do licitante vencedor os seguintes documentos:

10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

10.2.2. Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando aplicável.

10.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

10.3.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

10.3.4. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e/ou Municipal da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

10.3.5. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

10.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

10.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.4.2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

10.4.3. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente assinado por contabilista habilitado, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, evidenciando a boa situação financeira da empresa, mediante a comprovação de:

10.4.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 9 de 68

10.4.5. Os índices serão apurados por meio das seguintes fórmulas:

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$SG = \text{Ativo Total}$

$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante}}$

10.4.6. Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% do valor anual estimado para a contratação.

10.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.5.1. As licitantes deverão apresentar, como requisito de habilitação, Atestado(s) de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades e características similares de limpeza escolar em complexidade tecnológica e operacional equivalente ao objeto licitado, bem como documentos comprobatórios, de acordo com o artigo 67 da Lei Federal 14.133/2021.

10.6 - GARANTIA DA PROPOSTA

10.6.1. Conforme autorizado pelo § 1º do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/21, o licitante deverá apresentar juntamente com a sua proposta, garantia no valor de 1% (um por cento) do total estimado para a licitação, numa das modalidades previstas no § 1º do artigo 96 desse mesmo diploma legal, sob pena de desclassificação.

10.7 – DECLARAÇÃO CONJUNTA

10.7.1. Declaração conjunta subscrita por representante legal do licitante, elaborada em papel timbrado conforme modelo mostrado no **Anexo IV** deste Edital, atestando que:

- a)** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação;
- b)** 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;
- c)** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) Para microempresas ou empresas de pequeno porte:** a empresa não possui 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 declara conhecer na íntegra;
- e) Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- f)** Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

11 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos previstos no item 10, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 10 de 68

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

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

11.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET **em prazo não superior a 3 (três) horas**, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

11.5.1. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

11.6. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

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

11.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.5.

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

11.10. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

11.10.1. Havendo alguma **restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte**, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da **homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, **para a regularização da documentação** com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

11.10.2. A **não regularização da documentação** no prazo previsto no subitem 11.10.1 **implicará na decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante VENCEDOR terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo contratual, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3. O termo contratual será assinado por meio de assinatura digital, ressalvados os casos que for tecnicamente inviável.

12.4. Na hipótese de o convocado não assinar o termo contratual no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13 - DOS RECURSOS



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 11 de 68

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

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

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

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

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

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

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema da BBMnet.

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados junto a Diretoria de Suprimentos e Licitações da Prefeitura de Nova Odessa, situado a Avenida João Pessoa, 777, Centro, no Município de Nova Odessa/SP, no horário das 08h:00min. às 17h:00min.

14 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.2. A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será calculada na seguinte forma:

a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias corridos;

b) Superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º, a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea “a”;

c) Após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no § 1º, cumulativamente a este.

§ 1º Decorridos 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, a Administração Pública poderá aplicar multa na seguinte forma:

a) Multa correspondente a até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

14.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, além de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, e ainda, se for o caso, de imediata perda da garantia de proposta.

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

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



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 12 de 68

15 – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

15.1. O setor de contabilidade procedera com a liquidação da despesa em prazo não superior a 10 (dez dias) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

15.2. O pagamento será efetuado pela tesouraria em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da liquidação da despesa.

15.3. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

15.3.1. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta prefeitura.

15.4. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para o responsável pelo acompanhamento e recebimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.4.1. Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para liquidação será recontado, a partir da data da sua apresentação.

15.5. Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

16.5. 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.

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

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

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

16.9. O manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no portal www.novobbmnet.com.br.

16.10. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da referida plataforma, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no portal www.novobbmnet.com.br.

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

16.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.novaodessa.sp.gov.br (portal da transparência – licitações).

17 – DOS ANEXOS

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

17.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 13 de 68

- 17.1.2. ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar;
- 17.1.3. ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;
- 17.1.5. ANEXO IV – Declaração Conjunta;
- 17.1.6. ANEXO V – Dados do Representante Legal que assinará o ajuste;
- 17.1.7. ANEXO VI - Cumprimento do Plano de Recuperação Judicial e Extrajudicial;
- 17.1.8. ANEXO VII – Minuta do Termo Contratual;
- 17.1.9. ANEXO VIII – Termo de Ciência e de Notificação.

Nova Odessa, 11 de fevereiro de 2026.

Vânia Cezaretto
Secretária de Educação



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 14 de 68

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DA CONTRATAÇÃO

A Presente licitação tem por objeto a seleção de melhor proposta para a contratação de empresa especializada para limpeza e manutenção predial em ambiente escolar, compreendendo a execução de serviços de limpeza, asseio, conservação de áreas ajardinadas e limpeza geral, com fornecimento de toda mão de obra necessária, produtos, equipamentos e demais insumos, a serem empregados nas áreas externas e internas das unidades com dedicação exclusiva de mão de obra, nas unidades escolares e secretaria de educação no Município de Nova Odessa.

A Critério da CONTRATANTE poderão eventualmente ser acrescentadas unidades escolares não relacionadas neste Termo de Referência para a prestação de serviços, com a devida justificativa, em estrita observância ao limite previsto no art. 125 da Lei Federal 14.133/2021, sendo reajustado o valor da futura contratação neste caso.

Todos os suportes logísticos e outros inerentes à prestação de serviços objeto deste Edital serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

1. OBJETO

1.1. Este termo de referência tem como objetivo apresentar todas as normas e procedimentos associados a prestação de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e insumos para as unidades escolares e Secretaria de Educação Municipal vinculadas ao Município de Nova Odessa, cumprindo todas as normas higiênico-sanitárias estabelecido pelas autoridades competentes. O objeto consiste na limpeza e conservação dos ambientes e superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades, mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, em ambientes escolares em determinado período. Os serviços serão executados em superfícies como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliário escolar e administrativo, equipamentos, incluindo os de informática, e em instalações sanitárias.

1.2. Para execução dos serviços supramencionados, a futura CONTRATADA deverá garantir mão-de-obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

1.3. A prestação de serviço de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, será realizada em locais estabelecidos pela CONTRATANTE. A futura CONTRATADA deverá ser dotada de condições totais a suprir a necessidade, de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Prestação de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, com fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e insumos para as unidades escolares e Secretaria de Educação Municipal, justifica-se importante pois esse serviço tem a intenção de evitar a



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 15 de 68

propagação e disseminação de doenças e pragas, que podem ser causadas pela falta de higienização e limpeza adequada nos locais escolares, além disso a limpeza proporciona ao final um local agradável e organizado impactando positivamente em um bom rendimento dos alunos e funcionários.

A prática da limpeza é um dos elementos primários e eficazes nas medidas de controle para evitar alergias e infecções, pois está diretamente ligada à remoção da sujeira e contaminação, como forma de garantir aos alunos e funcionários a permanência em um ambiente agradável. As atividades de limpeza escolar são de suma importância, devendo ser empregado um serviço de qualidade cumprindo todas as normas do Ministério da Saúde e ANVISA, além de oferecer equipamentos e mão de obra de qualidade para o desenvolvimento das atividades. As atividades deste futuro edital pretendem atender as demandas das Unidades Escolares e da Secretaria de Educação do município de Nova Odessa-SP. De acordo com o IBGE, o município apresenta uma população, de acordo com o último censo em 2020, de 60.956 pessoas.

Em relação a escolarização de pessoas de 6 a 14 anos, Nova Odessa tem 98,4% de sua população escolarizada, e quando comparada a sua posição com outros municípios do Estado o município ocupa a posição 645º em relação a escolarização.

O município possui 23 escolas de Ensino Fundamental e 12 de Ensino Médio. E os Índices de Desenvolvimento de Educação Básica (IDEB) são respectivamente de 6,9 para anos iniciais de educação fundamental e de 5,3 para anos finais de educação fundamental.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

LOTE ÚNICO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE PRÉDIOS, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS ESCOLARES, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA AS UNIDADES ESCOLARES E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL VINCULADAS AO MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA-SP

BERÇÁRIOS / CRECHES / EMEIS	ENDEREÇO
CMEI Pe Renato Grazioso Marchioro jalvorada@novaodessa.sp.gov.br	R. Dos Mognos, 340 - Jd Alvorada
CMEI Maria José Flauzino - Berçário/Creche tcoelho@novaodessa.sp.gov.br	R. São Paulo, 399/425 - Jd São Jorge
CMEI Maria José Flauzino - Emei tcoelho@novaodessa.sp.gov.br	R. São Paulo, 425 - Jd São Jorge
CMEI Mercedes Ladeira Brazilino bflor@novaodessa.sp.gov.br	R. Geraldo Leme, 250 - Pq Residencial Klavin
CMEI Pe Victor Facchin Canossiano - Creche/EMEI vpfacchin@novaodessa.sp.gov.br	R. Manoel de Oliveira Azenha, 161/191 - Jd São Manoel
CMEI Profª Aparecida Rodrigues Prata cemeisaofrancisco@novaodessa.sp.gov.br	R. Benedito Crempe, 260 - Jd São Francisco



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 16 de 68

CMEI Profª Eleni Whitehead cemeimarajoara@novaodessa.sp.gov.br	R. Guilherme Klavin, 300 - Jd Marajoara
CMEI Profª Maria Cecília Borriero Milani arcoiris@novaodessa.sp.gov.br	R. Frederico Bassoura, 101 - Green Village
CMEI Profª Maria Estela Diniz Gazzetta cemeiamriaestela@novaodessa.sp.gov.br	R. Tamboril, 975 - Jd Capuava
CMEI Profª Vânia Meirelles Dextro Mauerberg picapau@novaodessa.sp.gov.br	R. Maria Raposeiro Azenha, 475 - Vila Azenha
CMEI Profª Walderez Gazzetta jbarro@novaodessa.sp.gov.br	R. José de Paiva, 165 - Jardim Planalto
CMEI Profª Agildo Silva Borges cfeliz@novaodessa.sp.gov.br	R. Irineu José Bordon, 451 - Santa Luiza I
CMEI Profª José Mario Moraes cemeisantarita@novaodessa.sp.gov.br	Av. São Gonçalo, 1557 - Jd Santa Rita II
CMEI Profª Walter Merenda bemtevi@novaodessa.sp.gov.br	R. Herman Jankovitz, 600 - Jd Santa Rosa
CMEI Penha Maria Pires de Andrade Miranda cemeipenhamaria@novaodessa.sp.gov.br	R. Francisco Leite de Camargo, 456 - Santa Luiza

EMEFS / EMEFEI	ENDEREÇO
EMEF Profª Almerinda Delegá Delben (Integral) addelben@novaodessa.sp.gov.br	R. Theodoro Klavin, 560 - Pq Residencial Klavin
EMEF Profª Alvina Maria Adamson amadamson@novaodessa.sp.gov.br	R. Aracaju, 215 - Jd São Jorge
EMEF Profª Alzira Ferreira Delegá afdelega@novaodessa.sp.gov.br	R. Frederico Bassoura, 101 - Green Village
EMEF Profª Augustina Adamson Paiva (Integral) aapaiva@novaodessa.sp.gov.br	R. Porphirio A. Preto, 333 - Jd São Francisco
EMEF Profª Salime Abdo emefsabdo@novaodessa.sp.gov.br	R. dos Mognos, 336 - Jd Alvorada
EMEF Profª Dante Gazzetta dgazzetta@novaodessa.sp.gov.br	R. Aristeu Valente, 133 - Centro
EMEF Profª Haldrey Michelle Bueno jsmanuel@novaodessa.sp.gov.br	Av. Paschoal Piconi, 541 - Jd São Manoel
EMEF Profª Paulo Azenha (Integral) pazinha@novaodessa.sp.gov.br	R. Maria Raposeiro Azenha, 455 - Vila Azenha



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 17 de 68

EMEF Prefeito Simão Welsh swelsh@novaodessa.sp.gov.br	R. João Bento Carneiro, 355 - Jd Santa Rita II
EMEF Profª Theresinha Antonia Malaguetta Merenda jencantado@novaodessa.sp.gov.br	R. Joaquim Sanches, 480 - Jd Bela Vista
EMEF Vereador Osvaldo Luiz da Silva volsilva@novaodessa.sp.gov.br	R. Vitório Fadel, 465 - Jd Marajoara
EMEF Vereador Avelino Xavier Alves vavelinoxavialves@novaodessa.sp.gov.br	R. Alcides Gonçalves Sobrinho, 350 - Jd Lagos I
SME Secretaria Municipal de Educação	Av. Carlos Botelho, S/n - Centro
Merenda Setor de Merenda	Av. Edy de Freitas Criciúma, 150 - Centro

A prestação de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares visa à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, materiais e equipamentos em locais determinados pela Prefeitura.

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

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

E em relação aos princípios básicos de limpeza é necessário destacar que os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e as normas estabelecidas pela legislação vigente, tais como: habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas; identificar e sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido; observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;

Além das práticas e normas acima destaca-se ainda a importância de realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total; usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue; lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mop's, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, entre outros) nas áreas de utilidades indicadas pela Unidade PREFEITURA, diariamente ou sempre que necessário; utilizar, na prestação dos serviços, somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme Norma ABNT NBR ISO 9001, ou produto substitutivo, atendendo aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação da PREFEITURA.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pelas escolas e pela Secretaria de Educação de Nova Odessa. Em resumo, as atividades realizadas pela prestação de serviço de limpeza escolar abrangem as seguintes atividades descritas de maneira respectiva e específica nos subcapítulos seguintes.

5.1. Áreas Internas: Salas de aula



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 18 de 68

Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mesas e cadeiras para alunos, mobiliário para professor, lousas e murais.

Para execução das atividades diárias, será realizada em horário que precede o início de cada período de aula e outras vezes, se necessário. As atividades serão descritas a seguir:

Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros nas superfícies e nos porta-livros das mesas, nos assentos e encostos das cadeiras, nas superfícies e prateleiras de armários e estantes, nos peitoris e caixilhos, e em lousas.

Varrer o piso do ambiente;

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

Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela PREFEITURA;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Para execução semanal os itens abaixo descritos são de responsabilidade da limpeza semanal:

Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros das superfícies e nos porta-livros das mesas, dos assentos e encostos das cadeiras, das superfícies e prateleiras de armários e estantes, dos peitoris e caixilhos, de portas, batentes e visores, das lousas e dos murais.

Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso;

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

Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações da PREFEITURA;

Higienizar os cestos;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Sobre as atividades mensais os itens abaixo descritos são de responsabilidade da limpeza mensal:

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 caneta ou outras sujidades;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Os itens abaixo descritos são de responsabilidade da limpeza trimestral:

Limpar as luminárias 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



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 19 de 68

conforme orientações do fabricante;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

A futura CONTRATADA deverá seguir como orientações gerais, sendo:

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

Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço e para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produtos aprovados para cada tipo de material.

Para as inspeções realizadas, deverá realizar as atividades, sendo:

Verificar, quantificar e relatar a PREFEITURA a existência de vidros quebrados ou trincados, lâmpadas queimadas e fechaduras danificadas.

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

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

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

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 em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros:

Nas superfícies das mesas;

Nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);

Nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;

Nos peitoris e caixilhos; e

Em lousas e quadros brancos.

Varrer o piso do ambiente;

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

Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela PREFEITURA;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Os itens abaixo descritos são de responsabilidade da limpeza semanal:



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 20 de 68

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

Das superfícies das mesas;

Dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);

Das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;

De peitoris e caixilhos;

De portas, batentes e visores;

Das lousas e quadros brancos; e

Dos murais.

Remover o mobiliário para limpeza do piso;

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

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

Reposicionar o mobiliário conforme orientações da PREFEITURA;

Higienizar os cestos; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Os itens abaixo descritos são de responsabilidade da limpeza mensal:

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 caneta ou outras sujidades;

Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com Produto específico; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

As atividades trimestrais serão:

Limpar as luminárias 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 essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; e

Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. A futura CONTRATADA deverá seguir como orientações gerais, sendo:



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 21 de 68

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

Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e

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

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

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

Para as inspeções realizadas, deverá realizar as atividades, sendo:

Verificar, quantificar e relatar a PREFEITURA a existência de:

Vidros quebrados ou trincados;

Lâmpadas queimadas; e

Fechaduras danificadas.

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

Falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;

Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;

Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;

Tampos, assentos ou encostos soltos

Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

5.3. Áreas Internas: Sanitários e Vestiários (Administrativo, de Alunos e de Funcionários)

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

As atividades diárias serão:

Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;

Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela PREFEITURA;



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 22 de 68

Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela PREFEITURA;

Proceder a higienização do recipiente de lixo;

Repor os sacos de lixo;

Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico), a serem fornecidos pela PREFEITURA; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Os itens abaixo descritos são de responsabilidade da limpeza semanal:

Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em Adequadas condições de higienização;

Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar;

Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

A futura CONTRATADA deverá seguir como orientações gerais, sendo:

Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:

1º teto (início); 2ª paredes; 3º espelhos; 4ª pias; 5ª torneiras; 6º boxes; 7º vasos sanitários e mictórios; e -8º piso (término).

Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pela PREFEITURA, procedendo à higienização deles.

Para as inspeções realizadas, deverá realizar as atividades, sendo:

Verificar, quantificar e relatar a PREFEITURA a existência de: Vidros quebrados ou trincados; Lâmpadas queimadas; e Portas e ferragens danificadas.

Verificar e comunicar a PREFEITURA a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

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

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

Os itens abaixo descritos são de responsabilidade da limpeza semanal:

Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante,



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 23 de 68

realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;

Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela PREFEITURA;

Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela PREFEITURA;

Proceder à higienização do recipiente de lixo;

Repor os sacos de lixo;

Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico), a serem fornecidos pela PREFEITURA; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Os itens abaixo descritos são de responsabilidade da limpeza semanal:

Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em Adequadas condições de higienização;

Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar;

Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

A futura CONTRATADA deverá seguir como orientações gerais, sendo:

Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência: 1º teto (início); 2ª paredes; 3º espelhos; 4º pias; 5º torneiras; 6º boxes; 7º vasos sanitários e mictórios; e 8º piso (término).

Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pela PREFEITURA, procedendo à higienização deles.

Para as inspeções realizadas, deverá realizar as atividades, sendo:

Verificar, quantificar e relatar a PREFEITURA a existência de: Vidros quebrados ou trincados; Lâmpadas queimadas; e

Portas e ferragens danificadas.

Verificar e comunicar a PREFEITURA a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

5.5. Áreas Internas: Bibliotecas e Salas de Leitura



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 24 de 68

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

As atividades diárias serão:

Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros: - Nas superfícies das mesas; e - Em lousas e quadros brancos.

Varrer o piso do ambiente;

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

Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela PREFEITURA; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Os itens abaixo descritos são de responsabilidade da limpeza semanal:

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

Das superfícies das mesas;

Dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);

Das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;

De peitoris e caixilhos;

De portas, batentes e visores; - Das lousas e quadros brancos; e - Dos murais.

Remover o mobiliário para limpeza do piso;

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

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

Reposicionar o mobiliário à posição original;

Higienizar os cestos; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Os itens abaixo descritos são de responsabilidade da limpeza mensal:

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 caneta ou outras sujidades;



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 25 de 68

Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com Produto específico; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

As atividades trimestrais serão:

Retirar os livros ordenadamente;

Remover o pó dos livros;

Remover o pó e passar pano úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza as estantes. Em seguida, passar pano seco;

Deslocar as estantes para limpeza do piso;

Recolocar as estantes e os livros nas posições originais;

Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;

Eliminar objetos aderidos à laje ou forro;

Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;

Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

A futura CONTRATADA deverá seguir como orientações gerais, sendo:

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

Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e

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

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

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

Para as inspeções realizadas, deverá realizar as atividades, sendo:

Verificar, quantificar e relatar a PREFEITURA a existência de vidros quebrados ou trincados, lâmpadas queimadas e fechaduras danificadas.

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

Falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras;



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 26 de 68

Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;

Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;

Tampos, assentos ou encostos soltos; e

Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

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

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

As atividades diárias serão:

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

Nos peitoris e caixilhos;

Nos bancos (ou mobiliário, quando existente);

Nos telefones; e

Nos extintores de incêndio.

Varrer o piso do ambiente;

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

Remover o pó de capachos e tapetes;

Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela PREFEITURA;

Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela PREFEITURA;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e

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

Os itens abaixo descritos são de responsabilidade da limpeza semanal:

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

Das paredes e pilares;

Das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores;

Corrimãos e guarda-corpos; e - Dos murais e quadros em geral.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 27 de 68

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

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

Reposicionar o mobiliário conforme orientações da PREFEITURA;

Higienizar os cestos; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Os itens abaixo descritos são de responsabilidade da limpeza mensal:

Remover manchas do piso;

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

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

As atividades trimestrais serão:

Limpar as luminárias 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 os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral

A futura CONTRATADA deverá seguir como orientações gerais, sendo:

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

Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e

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

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

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

Para as inspeções realizadas, deverá realizar as atividades, sendo:

Verificar, quantificar e relatar a PREFEITURA a existência de:

Vidros quebrados ou trincados;



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 28 de 68

Lâmpadas queimadas;

Fechaduras danificadas; e

Corrimãos e guarda-corpos danificados.

Verificar e relatar a PREFEITURA a existência de problemas nos elevadores, conforme orientações constantes no manual de uso e conservação de elevadores em escolas.

5.7. Áreas Internas: Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitório

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

As atividades diárias serão:

Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos e migalhas nos peitoris e caixilhos (quando houver), nos bancos (ou mobiliário, quando existente), nos telefones; e nos extintores de incêndio.

Varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitório), eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos, migalhas etc.;

Passar pano úmido nos pisos do refeitório e do pátio coberto;

Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pela PREFEITURA;

Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros;

Limpar o mobiliário (mesa e bancos) do refeitório após cada período de utilização; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Os itens abaixo descritos são de responsabilidade da limpeza semanal:

Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e do refeitório;

Remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso;

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

Reposicionar o mobiliário do refeitório para a posição original;

Higienizar os cestos;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Os itens abaixo descritos são de responsabilidade da limpeza mensal:

Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades de paredes e pilares; das portas, batentes e visores (quando houver); e dos murais e quadros em geral.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 29 de 68

Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. de bebedouros, lavatórios e filtros; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

As atividades trimestrais serão:

Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;

Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;

Lavar e remover manchas do piso da quadra; e

Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

A futura CONTRATADA deverá seguir como orientações gerais, sendo:

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

Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e

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

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

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

Para as inspeções realizadas, deverá realizar as atividades, sendo:

Verificar, quantificar e relatar a PREFEITURA a existência de vidros quebrados ou trincados; lâmpadas queimadas; e fechaduras danificadas.

Verificar, separar e informar a PREFEITURA a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário do refeitório:

Falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;

Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;

Tampos, assentos ou encostos soltos; e

Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

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

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



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 30 de 68

As atividades diárias serão:

Remover o pó das superfícies das mesas, dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas, das superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos e racks; dos telefones; e dos aparelhos eletroeletrônicos.

Varrer o piso do ambiente;

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

Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;

Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pela PREFEITURA; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Os itens abaixo descritos são de responsabilidade da limpeza semanal:

Remover o pó e limpar com produto adequado cada tipo de acabamento das paredes e divisórias, de peitoris e caixilhos, de portas, batentes e visores; e - Dos murais e quadros em geral.

Aplicar produto adequado a cada tipo de acabamento para conservação do mobiliário;

Limpar os telefones com produto adequado;

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

Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso;

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

Recolocar o mobiliário nas posições originais;

Higienizar os cestos;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Os itens abaixo descritos são de responsabilidade da limpeza mensal:

Remover manchas dos pisos;

Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas e sujidades;

Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com Produto específico; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

As atividades trimestrais serão:



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 31 de 68

Limpar as luminárias 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 essas forem confeccionadas em tecido.

Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

A futura CONTRATADA deverá seguir como orientações gerais, sendo:

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

Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e

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

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

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

Para as inspeções realizadas, deverá realizar as atividades, sendo:

Verificar, quantificar e relatar a PREFEITURA a existência de vidros quebrados ou trincados, lâmpadas queimadas, e fechaduras danificadas

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

Falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;

Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;

Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;

Tampos, assentos ou encostos soltos; e

Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

5.9. Áreas Internas: Almoxxarifados, Depósitos e Arquivos

Ambientes destinados à guarda e estocagem de materiais diversos.

As atividades diárias serão:

Remover o pó das superfícies das mesas;

Varrer o piso do ambiente;



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 32 de 68

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

Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;

Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pela PREFEITURA; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Os itens abaixo descritos são de responsabilidade da limpeza semanal:

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

Remover o pó e limpar com produto adequado cada tipo de acabamento dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas, dos telefones, dos aparelhos eletroeletrônicos, das paredes e divisórias, dos peitoris e caixilhos, das portas, batentes e visores e dos quadros em geral.

Aplicar produto adequado a cada tipo de acabamento para conservação do mobiliário;

Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso;

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

Recolocar o mobiliário nas posições originais;

Higienizar os cestos; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Os itens abaixo descritos são de responsabilidade da limpeza mensal:

Remover manchas do piso;

Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas e sujidades;

Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras etc. com produto específico; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal

As atividades trimestrais serão:

Limpar as luminárias 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 essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; e

Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 33 de 68

A futura CONTRATADA deverá seguir como orientações gerais, sendo:

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

Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e

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

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

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

Para as inspeções realizadas, deverá realizar as atividades, sendo:

Verificar, quantificar e relatar a PREFEITURA a existência de vidros quebrados ou trincados, lâmpadas queimadas e fechaduras danificadas.

Verificar, separar e informar a PREFEITURA a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário: Falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras; Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras; Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados; Tampos, assentos ou encostos soltos e partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

5.10. Áreas Externas: Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas

São consideradas áreas externas todas as áreas das Unidades Escolares situadas externamente às edificações, tais como: pátios, quadras, estacionamentos, passeios, calçadas, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras. A limpeza destas áreas deve ocorrer duas vezes ao dia, antes do início do período diurno e do período noturno.

As atividades diárias serão:

Varrer o piso das áreas externas;

Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pela PREFEITURA, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola;

Remover o pó de capachos e tapetes;

Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pela PREFEITURA; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Os itens abaixo descritos são de responsabilidade da limpeza semanal:

Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas;

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



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 34 de 68

Das paredes e pilares;

Das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), grades e portões; - De corrimãos e guarda-corpos; e – De bancos e mesas fixos.

Higienizar os cestos; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Os itens abaixo descritos são de responsabilidade da limpeza mensal:

Remover manchas do piso;

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

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

As atividades trimestrais serão:

Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; e

Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

A futura CONTRATADA deverá seguir como orientações gerais, sendo:

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

Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e

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

Para as inspeções realizadas, deverá realizar as atividades, sendo:

Verificar, quantificar e relatar a PREFEITURA a existência de lâmpadas queimadas, fechaduras danificadas e corrimãos e guarda-corpos danificados.

5.11. Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes

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

As atividades diárias serão:

Retirar os resíduos e detritos – 2 (duas) vezes por dia, mantendo os cestos limpos;

Acondicionar e remover o lixo para o local indicado pela PREFEITURA; e

Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado pela PREFEITURA, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 35 de 68

do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da PREFEITURA.

5.12. Vidros Externos

Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações, compostos por face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces. A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade PREFEITURA.

Em resumo, vidros externos com exposição à situação de risco são aqueles que necessitam, para a execução dos serviços de limpeza, da utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou, ainda, de andaimes.

As atividades deverão estar divididas em:

Face externa sem exposição à situação de risco:

Atividades semanais: Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando produtos antiembaçantes.

Atividades mensais: Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando produtos antiembaçantes.

Face externa com exposição à situação de risco

Atividades semanais: Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando produtos antiembaçantes.

Atividades mensais: Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando produtos antiembaçantes.

5.13. Limpeza e desobstrução de calhas e condutores

Limpar as calhas retirando folhas e resíduos, com ferramenta apropriada, em seguida lavar as calhas com água corrente de preferência água de reuso.

Utilizar escada ou equipamento equivalente para alcançar a calha com facilidade.

Utilizar EPI's adequados para sua limpeza.

Verificar os tubos de queda lavando-os com água através de jato de mangueira de preferência com água de reuso. Se ele estiver entupido, a obstrução poderá ser rompida descendo-se um peso de areia ensacada pela sua abertura ou método equivalente.

5.14 Limpeza e Desentupimento de Tubulações

Os serviços consistem na execução de limpeza e desentupimento de tubulações pluviais e/ou de esgoto, utilizando máquina varetadora mecânica tipo TL 2000, com motor a gasolina 6HP, visando a remoção de resíduos sólidos, incrustações, lodos, folhas, areia e demais materiais que possam comprometer o fluxo normal da tubulação.

A atividade deverá ser realizada por profissionais capacitados, empregando equipamentos adequados e



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 36 de 68

em perfeito estado de funcionamento, assegurando a integridade das tubulações e dos sistemas conectados.

O procedimento compreende a introdução gradual das varetas flexíveis da máquina varetadora no interior da tubulação, promovendo a desagregação e remoção das obstruções existentes, até a completa liberação do fluxo.

Quando necessário, deverá ser utilizada lavagem complementar com jato de água, preferencialmente água de reuso, para assegurar a limpeza interna e o arraste dos resíduos soltos.

Antes do início dos serviços, deverão ser realizadas inspeções visuais nos pontos de acesso, como caixas de inspeção, ralos, calhas ou condutores, garantindo condições adequadas para a execução. Ao final, deverá ser verificado o pleno funcionamento da tubulação, mediante teste de escoamento com água.

Durante toda a execução dos serviços, é obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados, bem como o atendimento às normas de segurança do trabalho vigentes. O local deverá ser mantido organizado e, ao término das atividades, os resíduos removidos deverão ser devidamente coletados e descartados em local apropriado, conforme a legislação ambiental aplicável.

6. OBRIGAÇÃO E RESPONSABILIDADES DA FUTURA CONTRATADA

A Futura CONTRATADA deverá dispor mão de obra e deverá fornecer produtos, materiais, utensílios e Equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como:

6.1. Mão de Obra Alocada Para a Prestação de Serviços

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

Alocar os funcionários que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento quanto à limpeza em ambiente escolar, com avaliação do conteúdo programático. Entre as orientações a serem dadas, destacam-se: o uso correto de EPIs, o conhecimento dos princípios de limpeza, comportamento e disciplina compatíveis com o estabelecimento de ensino, de modo que o funcionário não demonstre posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas, os deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas etc.

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 37 de 68

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.

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

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

6.2. Execução dos Serviços

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

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

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



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 38 de 68

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

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

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

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

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

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

6.3. Produtos Utilizados

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

Completar ou substituir o material considerado inadequado pela PREFEITURA no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

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

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

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

Nº Item	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO DOS ITENS	UNIDADE / MEDIDA	CATEGORIA	QTD
1	ÁGUA SANITÁRIA 2 LITROS	1.09.01.0062-8 FR 7.200,000 0,0000 0,00 ÁGUA SANITÁRIA 2,0 A 2.5% HIPOCLORITO ITEM BEC GRUPO: 79 >> CLASSE: 7930 >> MATERIAL: 15652 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: ÁGUA SANITÁRIA; SOLUÇÃO AQUOSA; ACONDICIONADO DE FORMA ADEQUADA; TEOR DE CLORO ATIVO DE 2,0% A 2L50/, P/P1 PRODUTO A BASE DE CLORO; SEM AROMATIZANTE; PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA; AOS PROCEDIMENTOS ADM. DETERMINADOS PELA ANVISA; COM VALIDADE DE NO MÍNIMO 6 MESES A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO; FRASCO 2	FRASCO	LIMPEZA	2.400



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 39 de 68

2	VASSOURA DE PIAÇAVA	1.09.01.0115-2 PÇ. 120,000 0,00000 VASSOURA DE PIAÇAVA COM CABO. DE 1ª QUALIDADE. CONFECCIONADA COM PIAÇAVA SELECIONADA DE PRIMEIRA LINHA. ISENTA DE CAPIM. COM BASE DE MADEIRA E CAPA PLÁSTICA, COM CERDAS DE PIAÇAVA BEM FIRMES JUNTO A BASE, CABO DE MADEIRA REVESTIDO DE PLÁSTICO, COM PONTEIRA. PRODUTO IDENTIFICADO ATRAVÉS DE ETIQUETA CONTENDO INFAMAÇÕES NECESSÁRIAS.	PÇ.	LIMPEZA	300
3	SACO DE LIXO	1.09.01.0219-1 SACO DE LIXO P/USO DOMÉSTICO DE POLIETILENO 20L (40X60) CM. PRETO ITEM BEC. GRUPO: 8 1 >> CLASSE: 8 105 >> MATERIAL: 145742. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: SACO DE LIXO P/USO DOMÉSTICO: DE POLIETILENO: COM CAPACIDADE DE 20 LITROS- MEDINDO APROXIMADAMENTE (40 X 60) CM (1 X A) COM ESPESURA DE NO MÍNIMO 8 MICRAS- PRETO SEM TIMBRE COM AUSÊNCIA DE FUROS ROTULAGEM APROPRIADA NA EMBALAGEM DE ACONDICIONAMENTO: PACOTE COM 100 UNIDADE	PCT.	LIMPEZA	1.800
4	PAPEL TOALHA EM BOBINA	1.09.01.0282-5 PAPEL TOALHA. 20CMX200M CX. COM 06. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: PAPEL TOALHA; GOFRADO, FOLHA SIMPLES. GRAMATURA SUPERIOR A 35G/M2; EM BOBINA; MEDINDO 20CMX200M, 100% CELULOSE, COM 50%, FIBRA CURTA E 50% FIBRA LONGA. NÃO RECICLADO; MÁXIMO DE 15MM2/M2.CONFORME NORMA TAPPI T437 OM-90, COM LAUDO MICROBIOLÓGICO; ALVURA SUPERIOR A 85% CONFORME A NORMA ISO: ABSORÇÃO MÁXIMA DE 3.0 A 4.5 S. COM RESISTENCIA PARA UTILIZAÇÃO EM TOALHEIROS DE AUTO CORTE; NA COR BRANCA; EM EMBALAGEM APROPRIADA:	CAIXA	LIMPEZA	300
5	DISPENSE PARA PAPEL TOALHA BOBINA	1.09.01.0286-8 DISPENSER PARA PAPEL TOALHA BOBINA SEMI-AUTOMÁTICO. COM MECANISMO DE CONTROLE DE SAÍDA DO PAPEL LIBERANDO O MESMO COM APROXIMADAMENTE 30 CM, EVITANDO ASSIM O DESPERDÍCIO. COM SISTEMA DE ROLO RESERVA, SENDO QUE A TROCA DO ROLO PRINCIPAL PARA O ROLO RESERVA DEVE SER REALIZADA AUTOMATICAMENTE. PRODUZIDA EM PLÁSTICO RESISTENTE DE PRIMEIRA LINHA (ABS), DESIGNER MODELO, NA COR BRANCA, COM ABERTURA ATRAVÉS DE CHAVE, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 330MM DE LARGURA X 420MM DE ALTURA X 280MM DE PROFUNDIDADE, PODENDO SER FIXADO NA PAREDE ATRAVÉS DE PARAFUSOS. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM CAIXA DE PAPELÃO CONTENDO INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO.	PÇ.	LIMPEZA	50
6	MOP ÚMIDO	1.09.01.0337-6 MOP ÚMIDO A CABO EM ALUMINIO 100% POLIAMIDA C/ FIBRAS LOOPING	PÇ.	LIMPEZA	240
7	SACO DE LIXO 100 LITROS	1.09.01.0413-5 KG 7.000.000 0,0000 0,00 SACOS PLÁSTICOS PARA O ACONDICIONAMENTO DE LIXO, CAPACIDADE 100 LITROS (PRETO), COM DIMENSÕES DE 105 CM (ALT) X 96 CM (LARGURA), PODENDO VARIAR EM 1 CM PARA MAIS OU PARA MENOS), X 0,10 MM DE ESPESURA POR PAREDE. PODENDO VARIAR EM 0,01 MM PARA MAIS E PARA MENOS POR PAREDE) PACOTE COM 5 KG (PODENDO VARIAR EM 1 KG PARA MAIS OU PARA MENOS). REQUISITOS E MÉTODOS DE ENSAIO - CONFECCIONADO COM REINAS TERMO PLÁSTICAS VIRGENS OU RECICLADAS. OS PIGMENTOS UTILIZADOS DEVEM SER COMPATÍVEIS COM A RESINA EMPREGADA DE MODO QUE. NÃO INTERFIRAM NAS CARACTERÍSTICAS DE RESISTÊNCIA MECÂNICA E PROPORCIONEM A OPACIDADE UNIFORME NECESSÁRIA A APLICAÇÃO, OUTROS ADITIVOS DEVEM SER TAMBÉM COMPATÍVEIS COM A RESINA, E EMPREGADOS EM QUANTIDADES TAIS QUE, NÃO ALTEREM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS. DEVERÃO APRESENTAR SOLDA QUÍMICA HOMOGÊNEA E UNIFORME, PROPORCIONANDO UMA PERFEITA VEDAÇÃO, E NÃO PERMITINDO A PERDA DE CONTEÚDO. INCLUSIVE LÍQUIDOS. DURANTE O MANUSEIO. DEVERÁ AINDA APRESENTAR CARACTERÍSTICAS TAIS QUE POSSIBILITEM FÁCIL SEPARAÇÃO E ABERTURA DAS UNIDADES SEM PROVOCAR DANOS AO SACO. "	KG	LIMPEZA	1.800



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 40 de 68

8	SACOS DE LIXO 50 LITROS	1.09.01.0414-3 SACOS PLÁSTICOS PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS COMUNS, CAPACIDADE 50L.- EMBALAGEM 100 UNIDADES - UTILIZAÇÃO: SACO DE LIXO PARA USOS DIVERSOS DOMÉSTICOS, PARA ACONDICIONAMENTO DE LIXO CLASSE I. DESCRIÇÃO: PRODUTO EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 9191 (05/2008) - MEDINDO 0,08 MM POR PAREDE (PODENDO VARIAR 0,01 MM PARA MAIS E PARA MENOS. SACOS PLÁSTICOS PARA O ACONDICIONAMENTO DE LIXO - REQUISITOS E MÉTODOS DE ENSAIO. CONFECCIONADO COM RESINAS TERMOPLÁSTICAS VIRGENS OU RECICLADAS. OS PIGMENTOS UTILIZADOS DEVEM SER COMPATÍVEIS COM A RESINA EMPREGADA DE MODO QUE, NÃO INTERFERAM NAS CARACTERÍSTICAS DE RESISTÊNCIA MECÂNICA E PROPORCIONEM A OPACIDADE UNIFORME NECESSÁRIA A APLICAÇÃO. OUTROS ADITIVOS DEVEM SER TAMBÉM COMPATÍVEIS COM A RESINA. E EMPREGADOS EM QUANTIDADES TAIS QUE, NÃO ALTEREM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS. DEVERÃO APRESENTAR SOLDA ÚNICA, HOMOGENEA E UNIFORME. PROPORCIONANDO UMA PERFEITA VEDAÇÃO, E NÃO PERMITINDO A PERDA DE CONTEÚDO. DEVERÁ AINDA APRESENTAR CARACTERÍSTICAS TAIS QUE POSSIBILITEM FÁCIL SEPARAÇÃO E ABERTURA DAS UNIDADES SEM PROVOCAR DANOS AO SACO. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: CAPACIDADE PARA 50 LITROS. NA COR PRETA. DEVENDO ATENDER AS CLASSIFICAÇÕES INDICADAS NA TABELA 1 - ABNT -NBR 9191 (05/2008), PRAZO DE VALIDADE: NO MÍNIMO 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA, EMBALAGEM: O PRODUTO DEVERÁ SER EMBALADO CONFORME PRAXE DO FABRICANTE, DEVENDO INFORMAR NÚMERO DE UNIDADES, DIMENSÕES E CAPACIDADE DO SACO DE LIXO E TIPO DE RESÍDUO, EMBALADOS EM PACOTES COM 100 UNIDADES DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS ATRAVÉS DE ETIQUETA DO FABRICANTE. AS ETIQUETAS E OS SACOS DE LIXO DEVEM SER CONFECCIONADOS DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT NBR 9191 DE 05/2008, A EMPRESA VENCEDORA. DEVERÁ APRESENTAR LAUDOS DO IPT OU OUTRO LABORATÓRIO CREDENCIADO SELO INMETRO, QUE COMPROVEM OS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO ESTABELECIDOS NORMA ABNT NBR 9191 DE 05/2008. QUE DEVERÃO TER DATA DE EMISSÃO NOS ÚLTIMOS 12 MESES.	CT	LIMPEZA	2.300
9	RODO MADEIRA 40CM	1.09.01.0609-0 RODO COM BASE DE MADEIRA DE 40 CM TRATADA E CHINFRADA MEDINDO APROXIMADAMENTE 40 CM X 2 CM BORRACHA EM EVA DUPLA FIXA COM SUPORTE PLÁSTICO REBITADO COM. CABO DE MADEIRA, PÍNUS PLASTIFICADO, COM ROSCA PLÁSTICA NA INTEIRA. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR ETIQUETA COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO.	PÇ..	LIMPEZA	300
10	RODO MADEIRA 60CM	1,09.01.0610-3 RODO COM BASE DE MADEIRA DE 60 CM TRATADA E CHINFRADA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 60 CM X 2 CM. BORRACHA EM EVA DUPLA FIXA, COM SUPORTE PLÁSTICO REBITADO. CABO DE MADEIRA PINUS PLASTIFICADO, COM ROSCA PLÁSTICA NA PONTEIRA. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR ETIQUETA COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO.	PÇ..	LIMPEZA	300
11	DESINFETANTE	1.09.01.0643-0 DESINFETANTE COM AÇÃO BACTERICIDA E ALTO PODER GERMICIDA. INDICADO PARA QUALQUER SUPERFÍCIE LAVÁVEL FRAGRÂNCIA DE LAVANDA. COMPOSTO DE SAL QUATERNÁRIO DE AMÔNIO OU SIMILAR COM CONCENTRAÇÃO DE 0.15 A 0.2%, EMBALAGEM: FRASCO PLÁSTICO DE 2 LITROS, DEVERÁ POSSUIR REGISTRO/NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DAS INFORMAÇÕES EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. O VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS O CERTAME: CÓPIA AUTENTICADA OU ORIGINAL DO LAUDO(S) EMITIDO(S) POR LABORATÓRIO(S) CREDENCIADO(S) NO INMETRO DO TEOR ATIVO LAUDO DO PH, E LAUDO DA ATIVIDADE ANTIMICROBIANA FRENTE AS CEPAS: SALMONELLA CHOLERAESUIS, STAPHYLOCOCCUS AUREUS E PSEUDOMONAS AERUGINOSA	FRASCO	LIMPEZA	2.400



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 41 de 68

12	DETERGENTE	1.09.01.0645-6 DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO COM GLICERINA, BIODEGRADÁVEL. INDICADO PARA LAVAGEM DE LOUÇAS, UTENSÍLIOS, LIMPEZA DE PISOS, PAREDES ENTRE OUTROS, COMPOSIÇÃO: LINEAR ALQUILBENZENO SULFONATO DE SÓDIO, COADJUVANTES, CONSERVANTES. SEQUESTANTE, ESPESANTES E ÁGUA. EMBALAGEM: FRASCO PLÁSTICO DE 500ML. DEVERÁ POSSUIR REGISTRO/NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E INFORMAÇÕES EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. O VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS O CERTAME: CÓPIA AUTENTICADA OU ORIGINAL DOS LAUDOS) EMITIDOS) POR LABORATÓRIOS) CREDENCIADO(S) NO INMETRO DO TEOR ATIVO E LAUDO DESSENSIBILIZAÇÃO CUTÂNEA	FRASCO	LIMPEZA	6.000
13	CLORO ATIVO	1.09.01.0647-2 HIPOCLORITO DE SÓDIO COM ATIVO BACTERICIDA. COM AÇÃO ALVEJANTE E DESINFETANTE. INDICADO PARA LIMPEZA DE RALOS. LIXEIRAS. VASOS SANITÁRIOS. BANHEIROS. PISOS NÃO TRATADOS. LOUÇAS. VIDROS ENTRE OUTROS. COMPOSIÇÃO: PRINCÍPIO ATIVO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO 4,5% - 5%, HIDRÓXIDO DE SÓDIO E ÁGUA. EMBALAGEM: GALÃO PLÁSTICO DE LITROS. DEVERÁ POSSUIR REGISTRO/NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE INFORMAÇÕES EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. O VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS O CERTAME: CÓPIA AUTENTICADA OU ORIGINAL DO LAUDO(S) EMITIDO (S) POR LABORATÓRIO CREDENCIADO(S) NO INMETRO DO PH. LAUDO DO TEOR DE CLORO ATIVO E LAUDO DA ATIVIDADE ANTIMICROBIANA FRENTE AS CEPAS. SALMONELLA CHOLERAESUIS STAPHYLOCOCCUS AUREUS.	GL	LIMPEZA	1.700
14	LIMPANO MULTIUSO	1.09.01.0651-0 LIMPADOR MULTIUSO BIODEGRADÁVEL. INDICADO PARA LIMPEZA DE METAIS. CERÂMICAS, FOGÕES, ELETRODOMÉSTICO, SUPERFÍCIES LAVÁVEIS EM GERAL. DESENGORDURA E REMOVE MANCHAS COMPOSTO COM COMPONENTE ATIVO DE CONCENTRAÇÃO 0,15% A 0.35% EMBALAGEM: FRASCO PLÁSTICO DE 500ML. DEVERÁ POSSUIR REGISTRO/NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E INFORMAÇÕES EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. O VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS O CERTAME: CÓPIA AUTENTICADA OU ORIGINAL DO LAUDO(S) EMITIDO(S) POR LABORATÓRIO(S) CREDENCIADO(S) NO INMETRO DO TEOR ATIVO CATIONICO E LAUDO DO PH E LAUDO DA BIODEGRADABILIDADE.	FRASCO	LIMPEZA	1.300
15	BALDE PLÁSTICO 20 LITROS	1.09.01.0659-6 BALDE PLÁSTICO 20 LITROS, CONFECCIONADO EM MATERIAL EM MATERIAL PLÁSTICO (POLIPROPILENO OU POLIESTIRENO) RESISTENTE COM ALÇA DE METAL. PRODUTO DEVE SER IDENTIFICADO ATRAVÉS DE ETIQUETA CONTENDO INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS.	UNIDADE	LIMPEZA	100
16	ÁLCOOL EM GEL 70°	1.09.01.0660-0 AICOOOL EM GEL 70 COM ALOE VERA PARA HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS ANTISSÉPTICO BACTERICIDA E GERMICIDA. COMPOSIÇÃO: ÁLCOOL 70 ÁGUA ALOE VERA TRIETALONAMINA CARBOMERO BENZOATO DE DENATONIO OU SIMILAR. EMBALAR EM: REFIL PLÁSTICO COM BICO DOSADOR DE NO MÍNIMO 700ML DEVERÁ POSSUIR REGISTRO/NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E INFORMAÇÕES EM CONFINIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. O VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS O CERTAME: REGISTRO/NOTIFICAÇÃO DO PRODUTO NA ANVISA E COPIA AUTENTICADO OU ORIGINAL DO LAUDO (S) EMITIDO(S) POR LABORATÓRIO(S) CREDENCIADO(S) NO INMETRO DO PH LAUDO DE IRRITAÇÃO CUTÂNEA LAUDO DA ESTABILIDADE ACELERADA LAUDO D O TEOR ATIVO E LAUDO DA ATIVIDADE ANTIMICROBIANA FRENTE AS CENAS: SALMONELLA CHOLERAESUIS STAPHYLOCOCCUS AUREUS ESCHERICHIA, COLI, KLEBSIELLA PNEUMONIA E ACINETOBACTER BAUMANII E PSEUDOMONAS AERUGINOSA. DEVERÁ AINDA SER FORNECIDO 145 DISPENSER'S EM SISTEMA DE COMODATO COMPÁTIVEL COM OBJETO.	UNIDADE	HIGIENE	1.475



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 42 de 68

17	CESTO PARA LIXO 100 LITROS	1.09 .01.0666-9 CESTO PLÁSTICO PARA LIXO 100 LITROS C/ TAMPA E PEDAL CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO (POLIPROPILENO OU POLIESTIRENO) RESISTENTE A TÓXICO COM TAMPA DE ACIONAMENTO VIA PEDAL DE AÇO. PRODUTO DEVE SER IDENTIFICADO ATRAVÉS DE ETIQUETA CONTENDO INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS.	UNIDADE	LIMPEZA	100
18	CESTO PARA LIXO 40 LITROS	1 09.01.0667-7 CESTO PLÁSTICO PARA LIXO 40 LITROS C/TAMPA E PEDAL CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO (POLIPROPILENO POLIESTIRENO) RESISTENTE ATÓXICO COM TAMPA DE ACIONAMENTO VIA PEDAL DE AÇO. PRODUTO DEVE SER IDENTIFICADO ATRAVÉS DE ETIQUETA CONTENDO INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS.	UNIDADE	LIMPEZA	100
19	CESTO PARA LIXO 60 LITROS	1 .09.01 .0668-5 CESTO PLÁSTICO PARA LIXO 60 LITROS C/ TAMPA E PEDAL CONFECCIONADO EM MATERIAL EM MATERIAL PLÁSTICO (POLIPROPILENO POLIESTIRENO) RESISTENTE A TÓXICO COM TAMPA DE ACIONAMENTO VIA PEDAL DE AÇO. PRODUTO DEVE SER IDENTIFICADO ATRAVÉS DE ETIQUETA CONTENDO INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	UNIDADE	LIMPEZA	70
20	DESENTUPIDOR VASO SANITÁRIO	1 .09.01 .0669-3 UN 50,000 0,0000 0,00 DESENTUPIDOR DE BORRACHA PARA VASO SANITÁRIO COM CABO LONGO MEDINDO NO MÍNIMO DE 50 CM. PRODUTO DE BOA PROCEDÊNCIA DEVERÁ CONTER ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E DADOS DO PRODUTO.	UNIDADE	LIMPEZA	50
21	ESCOVA DE AÇO	1.09.01.0670-7 ESCOVA DE AÇO CERDAS CONFECCIONADAS EM AÇO-CARBONO COM CANO PLÁSTICO DE NO MÍNIMO 10 CM BOA EMPUNHADURA INDICADO PARA LIMPEZA FERRUGEM EM SOLDAGENS REMOÇÃO DE PINTURAS ANTIGAS SUJEIRAS GROSSEIRAS ENTRE OUTROS. PRODUTO DE BOA PROCEDÊNCIA. DEVERÁ CONTER ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE DADOS DO PRODUTO.	UNIDADE	LIMPEZA	50
22	ESCOVA ANATÔMICA	1.09.01.067 1 -5 ESCOVA MULTIUSO ANATÔMICA CAPA COM APARÊNCIA DE TECIDO. DIMENSÕES APROXIMADAS: 12X6,5X3,8 COMPOSTOS DE MATERIAL SINTÉTICO PIGMENTO E METAL. PRODUTO DE BOA PROCEDÊNCIA. DEVERÁ CONTER ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E DADOS DO PRODUTO.	UNIDADE	LIMPEZA	300
23	ESCOVA SANITÁRIA	1.09.0 1 .0672-3 ESCOVA PARA LIMPEZA SANITÁRIA CABO PLÁSTICO DE APROXIMADAMENTE 27CM E CERDAS EM NYLON POTE EM PLÁSTICO FORMATO OVAL OU TRIANGULAR NAS MEDIDAS MÍNIMAS: 14 2CMX8 7CM. DEVERÁ CONTER ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E DADOS DO PRODUTO.	UNIDADE	LIMPEZA	300
24	ESGUICHO DE MANGUEIRA	1 09 O 1.0673-1 UN 100,000 0,0000 0,00 ESGUICHO DE MANGUEIRA TIPO ¾ NO FORMATO DE UM REVÓLVER. PRODUTO DEVE SER IDENTIFICADO O ATRAVÉS DE ETIQUETA CONTENDO INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS.	UNIDADE	LIMPEZA	100
25	ESPONJA DUPLA FÁCIL	1 .09.0 1.0674-0 ESPONJA MULTIUSO COM GOSTA DE ESPUMA DE POLIURETANO FIBRA SINTÉTICA E ABRASIVO SENDO O LADO VERDE UTILIZADO PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES (ABRASIVAS) FACILITANDO NA REMOÇÃO DE GORDURAS DE PAINÉIS EM GERAL E O LADO AMARELO (PARA LIMPEZA DELICADA TALHER E UTENSÍLIOS DA COZINHA VIDROS ENTRE OUTROS. MEDIDA 0: 110 MM X 75 MM X 20MM. EMBALAGEM RECICLÁVEL CONTENDO 4 UNIDADES DEVERÁ CONTER INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO E FABRICANTE. O VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS O CERTAME: CÓPIA AUTENTICADA OU ORIGINAL DO LAUDO(S) EMITIDO(S) POR LABORATÓRIO(S) ACREDITADO(S) SELO INMETRO SOBRE SEGUINTE AVALIAÇÃO BACTERICIDAS: STAPHYLOCOCCUS EPIDERMIS ESCHERICHIA COLI PSEUDOMONAS AERUGINOSA SALMONELLA E STAPHYLOCOCCUS COAGULASE POSITIVA AMBOS COM RESULTADO SATISFATÓRIO.	PACOTE	LIMPEZA	2.000
26	FLANELA	1 09.01.0675-8 FLANELA MEDINDO APROX 28X48CM COM GOSTA 110R TECIDO 100% ALGODÃO COM NO MÍNIMO 18 GRAMAS NA COR LARANJA COSTURADA DE PONTA A PONTA. DEVERÁ CONTER ETIQUETA APLICADA NA PEÇA COM INFORMAÇÕES DO PRODUTO E FABRICANTE VENCEDORES DEVERÁ ACRESCENTAR EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS O CERTAME: FICHA TÉCNICA DO PRODUTO.	UNIDADE	LIMPEZA	1.000



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 43 de 68

27	PÁ PARA LIXO	1.09.01.0676-6 PA PARA LIXO COM BASE PLÁSTICA RETANGULAR OU QUADRADA NAS MEDIDAS MÍNIMAS: 18CM X 18CM COM ENCAIXE CABO EM MADEIRA DE 80 CM ENCAPADO. DEVERÁ CONTER ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E DADOS DO PRODUTO.	UNIDADE	LIMPEZA	350
28	PRENDEDOR DE ROUPA	1.09.01.0677-4 PRENDEDOR DE ROUPA SEM MOLAS CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO ATÓXICO EXCELENTE ÂNGULO DE ABERTURA NÃO DEIXA MARCAS E NÃO SUJA A ROUPA. MEDINDO NO MÍNIMO 6 CM. ACONDICIONADO EM POTE PLÁSTICO CONTENDO 15 UNIDADES DEVERÁ CONTER INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO E FABRICANTE	PACOTE	LIMPEZA	180
29	REFIL EM BORRACHA 40 CM	1.09.01.0310-4 REFIL EM BORRACHA PARA PUXADOR DE ÁGUA – 40 CM. REFIL PARA PUXADOR DE ÁGUA DE ALUMÍNIO. PARA TROCA DE REFIL COM LÂMINA DE BORRACHA 40 CM NATURAL (NÃO EVA), NA MEDIDA DE 40 CM. COM FIXADOR NA BASE EM BORRACHA E METAL PROPICIANDO MELHOR TRAVAMENTO DO REFIL. A LÂMINA DE BORRACHA DEVE MEDIR, NO MÍNIMO, 40CM. APROPRIADA PARA FIRME FIXAÇÃO A BASE.H. PRODUTO DE ÓTIMA QUALIDADE.	UNIDADE	LIMPEZA	50
30	REFIL PARA MOP	1.09.01.0679-0 REFIL PARA MOP. CONFECCIONADO EM ALGODÃO DE MÍNIMO 320 GRAMAS CRU COM CINTA NA COR BRANCO. PRODUTO DEVE SER IDENTIFICADO ATRAVÉS DE ETIQUETA CONTENDO INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS.	UNIDADE	LIMPEZA	100
31	RODO DE ALUMÍNIO 1 METRO	1.09.01.0680-4 RODO DE ALUMÍNIO 1 METRO COMPRIMENTO, BASE FEITA DE ALUMÍNIO DE PRIMEIRA QUALIDADE COM BORRACHA REFORÇADA, CABO EM ALUMÍNIO DE NO MÍNIMO .40 CM, DEVERÁ CONTER ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E DADOS DO PRODUTO.	UNIDADE	LIMPEZA	30
32	RODO DE ALUMÍNIO 60CM	1 09 01 0307 4 PUXADOR DE ÁGUA 60 CM EM ALUMINIO A. COMBASE DE ALUMÍNIO. B. MEDINDO 60 CM DE COMPRIMENTO POR 08 CM DELARGURA. C. COM CABO TAMBÉM EM ALUMÍNIO COM NO MÍNIMO 130 CM. D.FIXADO NA BASE DE FORMA QUE FIQUE COMPLETAMENTE FIRME E RESISTENTE. E.COM SISTEMA DE TROCA DE REFIL. F. REFIL EM LÂMINA DE BORRACHA NATURAL (NÃO EVA). MEDIDA DO REFIL: 60 CM. COM FIXADOR NA BASE, EMBORRACHA E METAL PROPICIANDO EXCELENTE TRAVAMENTO DO REFIL. I. A LÂMINADE BORRACHA DEVE MEDIR NO MÍNIMO 60 CM E DEVE ESTAR ADEQUADAMENTEFIXADA NA BASE.PRODUTO DE ÓTIMA QUALIDADE,	UNIDADE	LIMPEZA	50
33	RODO DE ALUMÍNIO 40CM	1 09 01 0306 6 PUXADOR DE ÁGUA 40 CM EM ALUMINIO, A. COMBASE DE ALUMÍNIO, B, MEDINDO 40 CM DE COMPRIMENTO POR 08 CM DELARGURA. COM CABO TAMBÉM EM ALUMÍNIO, COM NO MÍNIMO 130 CM DECOMPRIMENTO. D. FIXADO NA BASE DE FORMA QUE FIQUE COMPLETAMENTEFIRME E RESISTENTE. E. COM SISTEMA DE TROCA DE REFIL, F, REFIL EM LÂMINA DEBORRACHA NATURAL (NÃO EVA). MEDIDA DO REFIL: 40 CM, COM FIXADORNABASE, EM BORRACHA E METAL, PROPICIANDO EXCELENTE TRAVAMENTO DO REFIL. A LÂMINA DE BORRACHA DEVE MEDIR NO MÍNIMO 40 CM E DEVE ESTARADEQUADAMENTE FIXADA NA BASE_ I_ PRODUTO DE ÓTIMA QUALIDADE.	UNIDADE	LIMPEZA	50
34	RODO COM ESPONJA	1.09.01.0683-9 UN 50 000 O 0000 O 00 RODO COM ESPONJAMACIA INDICADO PARA LIMPEZA DE VIDROS COM CABO DE APROXIMADAMENTE 1,5M. DEVERÁ CONTER ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E DADOS DO PRODUTO.	UNIDADE	LIMPEZA	50
35	RODO PUXA E SECA 38 CM	19.01.0684-7 PUXA E SECA COM BASE PLÁSTICA DE 38 CM COMPRIMENTO NA PARTE SUPERIOR DEVERÁ CONTER “DENTES” PARA SEGURAR O PANO E BORRACHA ACOPLADA BASE FEITA DE EVA DUPLO OU MATERIAL SIMILAR. CABO EM MADEIRA LISO OU ENCANADO DE NO MÍNIMO 1,70M COM ROSCA NO ENCAIXE. DEVERÁ CONTER ETIQUETA COM DADOS DO PRODUTO. O VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS COPIA AUTENTICADA OU ORIGINAL DO LAUDO EMITIDO POR LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO DE ENSAIOS MECÂNICOS OU FÍSICO.	UNIDADE	LIMPEZA	120



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 44 de 68

36	RODO PUXA E SECA 60 CM	1.09.01.0685-5 19.01.0684-7 PUXA E SECA COM BASE PLÁSTICA DE 60 CM COMPRIMENTO NA PARTE SUPERIOR DEVERÁ CONTER “DENTES” PARA SEGURAR O PANO E BORRACHA ACOPLADA BASE FEITA DE EVA DUPLO OU MATERIAL SIMILAR. CABO EM MADEIRA LISO OU ENCANADO DE NO MÍNIMO 1,70M COM ROSCA NO ENCAIXE. DEVERÁ CONTER ETIQUETA COM DADOS DO PRODUTO. O VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS COPIA AUTENTICADA OU ORIGINAL DO LAUDO EMITIDO POR LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO DE ENSAIOS MECÂNICOS OU FÍSICO.	UNIDADE	LIMPEZA	120
37	VASSOURA DE NYLON	1.09.01,0686-3 VASSOURA DE NYLON PLUMAADA PARA USO GERAL. BASE DE MATERIAL PLÁSTICA MEDINDO NO MÍNIMO 18,5CM. CABO EM MADEIRA LISO OU ENÇAPADO DE NO MÍNIMO 1,20M, COM ROSCA PARA A 1 VASSOURA DE NYLON ENCAIXE. DEVERÁ CONTER ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E DADOS DO PRODUTO. O VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS O CERTAME: CÓPIA AUTENTICADA OU ORIGINAL DO LAUDO(S) EMITIDO POR LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO DE ENSAIOS MECÂNICOS/FÍSICOS.	UNIDADE	LIMPEZA	400
38	SABONETE LÍQUIDO	1.09.02,0133-5 SABONETE LÍQUIDO PEROLADO. FORMULADO COM GLICERINA E INGREDIENTES QUE PROPORCIONEM BOA LIMPEZA E HIDRATAÇÃO DAS MÃOS. NÃO IRRITANTE. FRAGRÂNCIAS. EMBALAGEM: GALÃO PLÁSTICO DE 5 LITROS, DEVERÁ POSSUIR REGISTRO/NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E INFORMAÇÕES EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. O VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR EM ATÉ 10(DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS O CERTAME: CÓPIA AUTENTICADA OU ORIGINAL DO LAUDO EMITIDO POR LABORATÓRIO CREDENCIADO NO INMETRO DE SENSIBILIZAÇÃO DÉRMICA E LAUDO DA BIODEGRADABILIDADE IMEDIATA.	GL	LIMPEZA	1.000
39	CORDA P/VARAI	1.15.01.0351-2 CORDA PARA VARAL 10 METROS CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE. EMBALAGEM: PACOTE PLÁSTICO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA MARCA INFORMARÕES DR PRODUTO E FABRICANTE.	UNIDADE	LIMPEZA	100
40	PANO DE CHÃO	1.15.01.0359-8 PANO PARA LIMPEZA COMPOSTO DE TECIDO 100% ALGODÃO, COM NO MÍNIMO 160 GRAMAS, NA COR BRANCA, ALVEJADO NO JIGGER EM PROCESSO AQUECIDO A BASE DE PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO SECAGEM E ESTABILIZAÇÃO DA LARGURA ATRAVÉS DE HAMMAGEM, COSTURADO EM FECHAMENTO DE CAMPO. OS PROCESSOS QUALIFICADOS ACIMA GARANTEM A ROBUSTEZ, QUALIDADE E DURABILIDADE DO PRODUTO. MEDIDAS: 58X80CM. O VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS O CERTAME: CÓPIA AUTENTICADA OU ORIGINAL DO(S) LAUDO(S) EMITIDO(S) POR LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO QUE COMPROVE AS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DO PRODUTO (MARCA, COLORAÇÃO, MODELO, LARGURA (CM), COMPRIMENTO (CM). GRAMATURA (G)); ENSAIO DE TRAÇÃO ATÉ A RUPTURA DO PRODUTO QUE COMPROVE FORÇA MÍNIMA DE 75 KGF E CÓPIA DA FICHA TÉCNICA DO PRODUTO.	UNIDADE	LIMPEZA	6.000
41	PANO MULTIUSO	1.15.01.0360-1 PANO PARA LIMPEZA EM ROLO MULTIUSO, NAS CORES VERDES, LARANJA, AZUL OU BRANCA, QUE POSSA ENTRAR EM CONTATO COM ALIMENTOS DURANTE A PREPARAÇÃO DELES SEM RISCO ALGUM. COMPOSTO DE 70% DE VISCOSE E 30% POLIÉSTER. INDICADO PARA LIMPAR E SECAR PIAS, LIMPAR MESAS, PRATOS, TALHERES, COPOS, BALCÕES E BANCADAS, VIDROS, AZULEJOS ETC. GRAMATURA ENTRE 35 A 40G/M2. ROLO COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 30CM DE LARGURA E 300 METROS DE COMPRIMENTO. O VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS O CERTAME: CÓPIA AUTENTICADA OU ORIGINAL DO(S) LAUDO(S) EMITIDO(S) POR LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO DA AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE ANTIBACTERIANA.	ROLO	LIMPEZA	20
42	PULVERIZADOR MANUAL	1.15.01.0362-8 PULVERIZADOR MANUAL COM GATILHO GRADUADO CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO DE PRIMEIRA QUALIDADE OPACO CAPACIDADE PARA 500ML. DEVERÁ CONTER ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E DADOS DO PRODUTO	UNIDADE	LIMPEZA	100



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 45 de 68

43	ÁLCOOL PERFUMADO	1.09.01.0288-4 LIMPADOR A BASE DE ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO PERFUMADO 1000 ML. A. FRASCO CONTENDO 1000 ML. B. CONCENTRAÇÃO 38,4 GRAUS INPM. C. REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO DO PRODUTO NA ANVISA D. FRAGRÂNCIAS DIVERSAS.	LITRO	LIMPEZA	4.320
----	------------------	---	-------	---------	-------

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

Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;

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

Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;

Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);

Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

6.4. Equipamentos e Utensílios Utilizados

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

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

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

6.5. Mão de Obra – Equipe Mínima

Todos os profissionais deverão manter limpo o local de trabalho, zelar pela conservação e limpeza.

Todos os profissionais deverão ser qualificados e perfeitamente capacitados para a execução dos serviços que lhe competem, devendo a futura CONTRATADA promover, sob sua inteira responsabilidade, cursos/palestras de aprimoramento aos seus funcionários, mantendo-os constantemente capacitados para a perfeita execução dos serviços.

Para a execução desta prestação de serviço considera-se a seguinte equipe mínima necessária:

80 (oitenta) Ajudantes de serviço geral

Aos Ajudantes de serviço geral caberá auxiliar em diversas funções que forem consideradas adequadas pelo Responsável Técnico da Equipe, principalmente auxiliar na limpeza do local, promovendo serviços de manutenção e limpeza que visam à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene.

1 (um) Supervisor

Ao Supervisor caberá conduzir e supervisionar a equipe e seus colaboradores, conforme as normas adequadas, como relator de toda e qualquer anormalidade encontrada na execução dos serviços, deverá preencher e coordenar relatórios, fazer ficha de presença diária, acompanhar cronogramas, controlar os equipamentos e utensílios utilizados para prestação do serviço. A interessada deverá computar em seus custos 01 (um) veículo para o supervisor, que realizará o acompanhamento dos trabalhos e manter-se à disposição da Secretaria solicitante.

3 (três) Limpadores de vidro

Aos Limpadores de vidros caberá limpar todos os vidros externos e internos dentro dos períodos estabelecidos, podendo ser semanalmente, mensalmente ou trimestralmente, promovendo serviços de manutenção e limpeza que visam à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, promovendo bem-estar e um ambiente mais agradável.

7. RESÍDUOS

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 46 de 68

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

Receber da PREFEITURA informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção, por seu encarregado, disponível no Apêndice 1 deste caderno ou no site www.cadterc.sp.gov.br, que poderá ser fornecido pela PREFEITURA.

Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar a PREFEITURA o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.

Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;

Saboneteiras e toalheiros quebrados;

Lâmpadas queimadas ou piscando;

Tomadas e espelhos soltos;

Fios desencapados;

Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

Carpete solto etc.

8.1. Uso Racional da Água

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

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

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

Sempre que adequado e necessário, a Futura CONTRATADA deverá utilizar equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela PREFEITURA quanto às vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora.

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

8.2- Uso Racional de Energia Elétrica

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 47 de 68

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

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

8.3- Redução de Produção de Resíduos Sólidos

Separar e entregar a PREFEITURA 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 adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2008.

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

Quando implantado pela PREFEITURA 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 pela PREFEITURA. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Futura CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS: Materiais denominados REJEITOS, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, dentre eles: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros, como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais e pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

MATERIAIS RECICLÁVEIS: Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação por cores nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico, AZUL para papel, e BRANCO para lixo não reciclável).

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

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

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

Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009, e do Decreto nº 51.907/2010, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos Grandes Geradores de Resíduos Sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados, que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

8.4- Saneantes Domissanitários

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

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



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 48 de 68

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

Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da PREFEITURA 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.

Deverão ser mantidos critérios especiais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, da mesma forma, observando a regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio além de disponibilizar distribuição dos materiais de limpeza dos produtos (por conta da contratada) regularizados para execução dos serviços, necessários para todas as unidades, conforme relacionado abaixo:

Deverão ser apresentadas em até 15 (quinze) dias corridos, a partir da sessão que declarar o licitante vencedor da fase de lances, amostras de todos os produtos e utensílios de limpeza acima descritos, sob pena de desclassificação pela não apresentação.

8.5. Poluição Sonora

Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel — dB (A) —, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Nos custos propostos pela CONTRATADA deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao fornecimento da mão de obra necessária à execução dos serviços especificados, inclusive à aquelas relativas ao pagamento dos salários, aquelas relativas ao pagamento e seus respectivos encargos, com os respectivos benefícios e adicionais legalmente previstos na legislação trabalhista e que estiver regulamentado na Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho das categorias empregadas na execução dos serviços deste objeto.

9.2. Nos custos propostos pela CONTRATADA deverão incluir todas as despesas diretas e indiretas relativas à administração central e manutenção dos equipamentos de segurança individuais e coletivos, porém necessários para a fiel execução dos serviços em atendimento à legislação vigente, assim como também todos os impostos, taxas e demais ônus legais, além do valor relativo a percentual de ganho almejado.

10. CRITÉRIOS QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 A proponente deverá apresentar documentos que comprovem a habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e outros que se fizerem necessários, de acordo com a legislação vigente e com as especificações do Edital.

10.2 A qualificação técnica para a execução dos serviços será comprovada por meio de atestado(s)/certidão(ões) emitido(s) em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovem a aptidão da licitante para desempenho das atividades compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação.

11. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

11.1 Fiscal da Contratação

• Vagner Vanderlei Pereira Santos – Matrícula 7333

Gestora da Contratação

• Vania Cezaretto – Matrícula 7276

11.2 Os designados deverão acompanhar a execução contratual, registrar ocorrências, solicitar correções, validar medições e zelar pelo cumprimento integral do Termo de Referência e da Lei Federal nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 49 de 68

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

12.1 A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para executar, nas dependências das unidades escolares da rede municipal e da Secretaria Municipal de Educação, os serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação predial e higienização, abrangendo áreas internas e externas, mobiliários, equipamentos escolares e administrativos. Inclui-se o fornecimento de mão de obra dedicada, produtos saneantes regularizados pela ANVISA, equipamentos adequados e insumos correlatos, conforme especificações constantes no presente TR.

12.2 Essa contratação visa garantir condições adequadas de higiene, salubridade e segurança, prevenindo proliferação de pragas e doenças, assegurando ambiente adequado ao desenvolvimento escolar e preservação do patrimônio público.

13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

13.1 Constituem requisitos mínimos, sem prejuízo dos já constantes no presente TR:

- Regime de execução contínua com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo substituição imediata em caso de faltas, a fim de não comprometer o funcionamento das unidades escolares.
- Observância integral das normas sanitárias, de saúde e segurança do trabalho e diretrizes técnicas estabelecidas pela SME.
- Fornecimento de EPIs completos e adequados para as atividades de limpeza.
- Utilização exclusiva de saneantes regularizados pela ANVISA, conforme classificação e especificações técnico-operacionais já constantes no presente TR.
- Supervisão técnica pela contratada e acompanhamento permanente pela fiscalização do Município.
- Manutenção de estoque mínimo, reposição imediata de materiais e garantia de disponibilidade de equipamentos essenciais.
- Vedação à subcontratação, conforme previsto no ETP e no TR.

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1 A execução ocorrerá:

- Nas unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação, conforme locais, especificações e rotinas constantes no TR;
- Em conformidade com rotinas diárias, semanais, mensais e trimestrais, definidas no documento principal;
- Com alocação de profissionais dimensionada por unidade, incluindo supervisão quando aplicável;
- Com fornecimento integral pela contratada dos materiais, produtos e insumos de limpeza;
- Com utilização da infraestrutura e equipamentos do Município quando assim previsto.

14.2 As atividades deverão ser realizadas de forma a não interferir no funcionamento das unidades e respeitar horários pedagógicos e administrativos.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1 A gestão e fiscalização contratual observarão:

- Fiscal da Contratação: Vagner Santos
- Gestora da Contratação: Vania Cezaretto

15.2 Compete à gestão e à fiscalização: acompanhar a execução dos serviços, registrar ocorrências, determinar correções, exigir relatórios e evidências, validar medições, propor glosas quando necessárias, atestar notas fiscais e encaminhá-las para pagamento após verificação da conformidade contratual.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1 A medição será mensal e considerará:

- execução efetiva dos postos e quantitativos de mão de obra previstos;
- cumprimento das rotinas de limpeza, higienização e conservação definidas no TR;



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 50 de 68

- observância das normas sanitárias e operacionais;
- entrega adequada dos materiais e insumos, quando aplicável;
- apresentação dos registros, relatórios e checklists de supervisão.

16.2 O pagamento será condicionado ao atesto da fiscalização, bem como à comprovação da regularidade trabalhista e previdenciária da contratada, especialmente em razão do regime de dedicação exclusiva. Havendo inconsistências, poderão ser aplicadas glosas proporcionais, sem prejuízo de outras penalidades.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 A seleção ocorrerá por Pregão Eletrônico, utilizando-se o critério de menor preço, observando habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme exigências do edital e do presente TR, incluindo comprovação de experiência em serviços semelhantes.

18. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DOS FORNECEDORES CONSULTADOS NA PESQUISA DE PREÇOS

18.1 A seleção dos fornecedores consultados seguiu critérios técnicos e objetivos, conforme art. 23, §1º, IV, da Lei nº 14.133/2021 e IN SEGES nº 65/2021. Foram consultadas empresas que:

- atuam no ramo de limpeza profissional;
- possuem porte e capacidade compatíveis com o objeto;
- participam de licitações públicas ou prestam serviços a entes governamentais;
- demonstraram disponibilidade para envio de cotações formais.

18.2 As empresas que não responderam tiveram seus registros preservados nos autos, considerando que é comum que parte do mercado não apresente retorno formal.

18.3 Assim, foram consideradas para formação do preço estimado apenas as propostas efetivamente recebidas.

19. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIOS

19.1 Em observância ao art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a vedação à participação de consórcios é tecnicamente justificada em razão da natureza do objeto, que exige unidade de comando, padronização de rotinas, execução contínua, resposta imediata a ocorrências e responsabilidade operacional centralizada.

19.2 A contratação via consórcio poderia gerar fragmentação das responsabilidades, dificultar a fiscalização, comprometer a qualidade, criar divergências operacionais e aumentar riscos trabalhistas e sanitários. Assim, a vedação é proporcional, adequada e necessária ao atendimento do interesse público.

20. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1 A estimativa do valor foi elaborada com base nas pesquisas juntadas ao processo, conforme cotações encaminhadas por fornecedores e balizamentos constantes nos autos, totalizando o valor máximo estimado de abertura da licitação em **R\$ 10.646.080,44 (dez milhões, seiscentos e quarenta e seis mil, oitenta reais e quarenta e quatro centavos)**, atendendo ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 Existe previsão e reserva orçamentária suficiente para a contratação, conforme notas de reserva anexadas ao processo administrativo, garantindo compatibilidade com o PPA, LDO e LOA.

22. LOCAIS DE EXECUÇÃO E REGRAS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

22.1 Os serviços serão executados nas unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação, conforme listagem constante no presente TR.

22.2 O recebimento provisório ocorrerá mensalmente, mediante conferência da execução e do cumprimento das rotinas.

22.3 O recebimento definitivo ocorrerá após validação das correções, quando necessárias, e conformidade integral do período.

Nova Odessa/SP, 11 de fevereiro de 2026.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Página 51 de 68

Vânia Cezaretto
Secretária de Educação

ANEXO II
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 52 de 68

Órgão Demandante: Secretaria Municipal de Educação – Município de Nova Odessa/SP

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação predial, áreas internas e externas, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos e insumos, nas unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação.

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP é elaborado em atendimento ao disposto nos arts. 18 e 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de demonstrar a necessidade da contratação, avaliar alternativas possíveis, definir a solução mais adequada e subsidiar a elaboração do Termo de Referência e do processo licitatório correspondente.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Nova Odessa administra diversas unidades escolares, abrangendo creches, CMEIs, EMEIs, EMEFs, áreas administrativas, refeitórios, quadras, pátios e áreas externas, que demandam limpeza contínua, especializada e padronizada.

A manutenção adequada das condições de higiene e salubridade é essencial para:

- Preservar a saúde de alunos, professores, servidores e visitantes;
- Evitar a proliferação de pragas, microrganismos e doenças infectocontagiosas;
- Garantir ambientes escolares adequados ao processo de ensino-aprendizagem;
- Atender às normas sanitárias, trabalhistas, ambientais e de segurança do trabalho.

A estrutura, extensão e complexidade dos serviços tornam inviável a execução direta pelo Município, seja por insuficiência de quadro próprio, seja pela necessidade de fornecimento contínuo de insumos, equipamentos, EPIs e supervisão técnica especializada.

3. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO

A contratação está alinhada ao planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação e às políticas públicas voltadas à qualidade do ensino, saúde preventiva, segurança e bem-estar da comunidade escolar, sendo compatível com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA)

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Serviços contínuos, mão de obra dedicada, fornecimento de materiais, EPIs, produtos regularizados pela ANVISA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 53 de 68

A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

- Prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra;
- Fornecimento integral de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, equipamentos e utensílios;
- Utilização de produtos regularizados junto à ANVISA;
- Cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e vigilância sanitária;
- Treinamento e capacitação dos profissionais para atuação em ambiente escolar;
- Supervisão permanente e controle de qualidade dos serviços;
- Atendimento às rotinas diárias, semanais, mensais e trimestrais definidas no Termo de Referência;
- Observância da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e ambiental vigente.

5. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES EXISTENTES NO MERCADO

Foram analisadas as seguintes alternativas:

5.1 Execução Direta pelo Município

Alternativa considerada inviável, diante da insuficiência de servidores no quadro efetivo, da ausência de estrutura logística própria, do custo elevado de aquisição e gestão de insumos e da necessidade de supervisão técnica especializada.

5.2 Contratação Fracionada por Unidade Escolar

Alternativa descartada por gerar aumento de custos administrativos, dificuldade de padronização dos serviços, riscos de descontinuidade e menor eficiência operacional.

5.3 Contratação de Empresa Especializada (Solução Adotada)

Mostra-se a solução mais eficiente e econômica, permitindo:

- Padronização dos procedimentos de limpeza;
- Garantia de continuidade dos serviços;
- Melhor controle da qualidade;
- Redução de riscos trabalhistas e operacionais;
- Economia de escala na aquisição de materiais e equipamentos.

6. ESTIMATIVA DE CUSTOS

A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução integral dos serviços de limpeza e conservação predial nas unidades escolares e administrativas, abrangendo áreas internas, externas, sanitários, áreas administrativas, áreas verdes, vidros, calhas e tubulações, conforme rotinas e frequências estabelecidas no Termo de Referência.

Os serviços serão prestados de forma contínua, com mão de obra dedicada, supervisão



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 54 de 68

técnica, fornecimento de insumos e observância rigorosa às normas legais e técnicas aplicáveis.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DIMENSIONAMENTO

O dimensionamento da contratação considerou:

- Quantidade de unidades escolares e administrativas atendidas;
- Diversidade e extensão das áreas internas e externas;
- Complexidade dos serviços;
- Frequência das atividades de limpeza;
- Necessidade de manutenção permanente durante o funcionamento das unidades.

A definição exata de postos de trabalho, jornadas, quantitativos de materiais e equipamentos será detalhada no Termo de Referência e na planilha de custos e formação de preços.

8. ESTIMATIVA PRELIMINAR DE CUSTOS

A estimativa de custos será elaborada com base em:

- Pesquisa de preços junto ao mercado;
- Contratações similares realizadas por outros entes públicos;
- Planilha de composição de custos, observando salários, encargos sociais, benefícios, insumos, equipamentos, tributos e BDI.

Os valores finais serão definidos na fase preparatória do processo licitatório, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

9. ANÁLISE DE RISCOS

Foram identificados os seguintes riscos e medidas mitigadoras:

- Risco de baixa qualidade na execução: mitigado por fiscalização contínua, indicadores de desempenho e aplicação de penalidades contratuais;
- Risco trabalhista: mitigado pela exigência de comprovação regular de encargos e benefícios;
- Risco de descontinuidade dos serviços: mitigado por contrato contínuo e previsão de substituição imediata de profissionais;
- Risco sanitário: mitigado pela exigência de produtos certificados e treinamentos específicos.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 55 de 68

A contratação será realizada em lote único, uma vez que os serviços são interdependentes, contínuos e exigem padronização operacional, supervisão integrada e economia de escala, sendo tecnicamente e economicamente mais vantajoso para a Administração.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, espera-se:

- Ambientes escolares limpos, seguros e salubres;
- Redução de riscos à saúde pública;
- Melhoria das condições de trabalho e aprendizagem;
- Cumprimento das normas legais e sanitárias;
- Eficiência administrativa e otimização dos recursos públicos.

12. CONCLUSÃO

Diante do exposto, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial em ambiente escolar é necessária, adequada e vantajosa, atendendo ao interesse público e aos princípios da eficiência, economicidade, legalidade e continuidade do serviço público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Nova Odessa/SP, 11 de fevereiro de 2026.

Vânia Cezaretto
Secretária de Educação



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Página 56 de 68

ANEXO III
PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA

Pregão Eletrônico nº 04/2026
Processo Eletrônico nº. 38/2026

DADOS DO LICITANTE		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-mail:		CNPJ:

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame.

1- Prazo de início dos serviços: 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

Quantidade mês	Valor Unitário	Valor total
12	R\$	R\$

2- Prazo de validade da proposta: Mínimo de sessenta (60) dias contados da sessão pública do pregão.

DECLARO, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas neste edital.

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro, instalação e treinamento.

Nova Odessa, em ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

CPF do representante legal: _____



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 57 de 68

ANEXO IV

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 04/2026, da Prefeitura de Nova Odessa, **DECLARO**, sob as penas da lei:

- a) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação;
- b) 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;
- c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) **Para microempresas ou empresas de pequeno porte:** a empresa não possui 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 declara conhecer na íntegra;
- e) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- f) Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Nova Odessa, em ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

CPF do representante legal: _____



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Página 58 de 68

ANEXO V

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Nome da Empresa Proponente
Endereço completo
CNPJ
Inscrição Estadual e/ou Municipal

Pregão Eletrônico nº 04/2026.
Processo Eletrônico nº. 38/2026.

Pelo presente, informamos o representante legal com poderes para a assinatura do pregão eletrônico desta licitação, bem como os dados da conta bancária para respectivos pagamentos:

Representante Legal:

Nome completo:
Cargo:
E-mail corporativo:
Residente domiciliado em:
RG:
CPF:

Informação Bancária:

Nome do Banco:
Agencia:
Conta Corrente:

Advogado:
(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Nova Odessa, _____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Proponente
Nome:
RG:
CPF:



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Página 59 de 68

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO PLANO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL

Nome da Empresa Proponente
Endereço completo
CNPJ
Inscrição Estadual e/ou Municipal

Pregão Eletrônico nº 04/2026.
Processo Eletrônico nº. 38/2026

Declaro sob as penas da lei que:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá ser apresentada cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá ser apresentada comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

Nova Odessa, em ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Proponente

Nome:

RG:

CPF:

(SOMENTE SE ESTIVER EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL)



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 60 de 68

ANEXO VII

Minuta para o **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. _____ / 2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA E A EMPRESA XXXXX.**

Contratante:	MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA
Contratada:	
Objeto:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, com o fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e insumos para as unidades escolares e secretaria de Educação Municipal vinculadas ao município de Nova Odessa, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene.
Licitação:	Pregão Eletrônico nº 04/2026.
Requisição:	Nº 65/2026
Processo:	Nº 38/2026.

O **MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA**, inscrito no CNPJ (MF) sob nº 45.781.184/0001-02, isento de Inscrição Estadual, com sede na Avenida João Pessoa, 777, Centro, Nova Odessa/SP, neste ato representado pelo Secretário de Educação, senhor Vania Cezaretto, Matrícula nº 7276, conforme delegação de competência fixada pela portaria 284/2025, doravante designado **CONTRATANTE**; e, de outro lado a empresa xxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxx com sede na xxxxxx, CEP: xxxxx, telefone: xxxxxx, e-mail: xxxxx, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo(a) senhor(a) xxxx, RG nº xxxxx e do CPF nº xxxxx, na qualidade de vencedora do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 4.761, de 29 de janeiro de 2024, firmam o presente contrato em face do Processo Administrativo nº 0000/2025 o qual se regerá pelas seguintes cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, com o fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e insumos para as unidades escolares e secretaria de Educação Municipal vinculadas ao município de Nova Odessa, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene.

1.2. Objeto da contratação: Seleção da melhor proposta para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, com o fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e insumos para as unidades escolares e secretaria de Educação Municipal vinculadas ao município de Nova Odessa, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene do Edital.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 61 de 68

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. 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.

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

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

2.5. 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.

2.6. 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 TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS [\(art. 92, IV, VII e XVIII\)](#)

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO [\(art. 92, V\)](#)

5.1. O valor total da contratação R\$ (.....)..



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 62 de 68

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O setor de contabilidade procedera com a liquidação da despesa em prazo não superior a 10 (dez dias) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

6.2. O pagamento será efetuado pela tesouraria em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da liquidação da despesa.

6.3. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

6.3.1. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta prefeitura.

6.4. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à DETENTORA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para o responsável pelo acompanhamento e recebimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.4.1. Caso a DETENTORA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para liquidação será recontado, a partir da data da sua apresentação.

6.5. Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 63 de 68

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

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. 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.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

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

9.3. 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.

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

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 64 de 68

utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. 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 14.133/2021](#);

9.9. 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;

9.10. 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;

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

9.12. 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.

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

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

9.19. 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](#));



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 65 de 68

9.20. 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](#));

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. 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 14.133/2021](#);

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

9.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.25. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

10.1. A garantia contratual será também de 1% (um por cento) do valor inicial do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

11.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

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

12.1.1. Dotação: 202, 182 e 183.

12.1.2. Classificação Funcional: 12.361.0004.2.027, 12.365.0004.2.026 e 12.365.0004.2.049

12.1.3. Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 66 de 68

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 15.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. 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).

14.4. 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 QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133/2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 91, caput, da Lei nº 14.133/2021](#), e ao art. [8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

16.1. Fica eleito o Foro de Nova Odessa para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. [92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Nova Odessa,

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Página 67 de 68

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATANTE: Município de Nova Odessa

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Nova Odessa,

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Cláudio José Schooder

Cargo: Prefeito

CPF: 126.628.748-46

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 68 de 68

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.