TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação predial e higienização das unidades administrativas, educacionais, de saúde e demais equipamentos públicos do Município de Jandira, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo **192 (cento e noventa e dois) postos de trabalho**, incluindo o fornecimento integral de produtos de limpeza, materiais de consumo, utensílios, equipamentos, uniformes, equipamentos de proteção individual, supervisão e sistema de gestão operacional, conforme as condições e especificações deste Termo de Referência e de seus anexos.

1.2. A contratação será realizada em **lote único**, com julgamento pelo **menor preço global**, abrangendo todos os componentes necessários à execução integral dos serviços. A proposta deverá discriminar os preços unitários mensais por tipologia de posto, que servirão de referência para a análise dos custos, a medição e o pagamento.

1.3. O período inicial de execução será de **12 (doze) meses**, contado da data estabelecida na ordem de serviço, observadas as condições de vigência e prorrogação definidas neste Termo de Referência e no contrato.

1.4. Os locais de execução serão apresentados em relação própria, contendo sua identificação, endereço, metragem aproximada, horário de funcionamento e demais características relevantes, sem fixação de quantitativo de postos por unidade. A distribuição dos postos será definida pela Administração mediante ordens de serviço, respeitadas as tipologias, jornadas, turnos e quantidades contratadas.

1.5. A organização das equipes, a elaboração das escalas, a supervisão e a substituição dos profissionais ausentes serão de responsabilidade da contratada, por intermédio de seu preposto, assegurando a cobertura dos serviços nas condições contratadas.

1.6. A contratada deverá dimensionar e fornecer as quantidades de produtos, materiais, utensílios e equipamentos necessárias ao cumprimento das rotinas, frequências e padrões de qualidade exigidos. Deverão ser observadas as especificações técnicas e as exigências de comprovação da qualidade estabelecidas neste Termo de Referência.

1.7. Os quantitativos estimados de produtos e materiais, seus preços unitários e custos mensais deverão ser demonstrados na planilha de composição de custos e formação de preços. Os custos de equipamentos, logística, manutenção, reposição, supervisão e sistema de gestão operacional também deverão integrar os preços ofertados.

1.8. Eventuais insuficiências decorrentes do dimensionamento realizado pela contratada deverão ser corrigidas mediante complementação e reposição dos recursos necessários, sem cobrança adicional pelo cumprimento do escopo contratado, ressalvadas as hipóteses legais de alteração contratual e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

1.9. O sistema de gestão operacional deverá compreender plataforma web e aplicativos móveis para Android e iOS, atendendo às funcionalidades especificadas neste Termo de Referência. Sua conformidade será verificada mediante prova de conceito, segundo roteiro e critérios objetivos previamente estabelecidos.

1.10. Os produtos, materiais, equipamentos e recursos tecnológicos integram a prestação dos serviços e serão remunerados nos preços dos postos, sem faturamento separado.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade permanente de manutenção das condições de limpeza, higiene, salubridade e conservação das unidades administrativas, educacionais, de saúde e demais equipamentos públicos do Município de Jandira, assegurando seu funcionamento e utilização por servidores, alunos e usuários dos serviços públicos.

2.2. Os ambientes atendidos apresentam diferentes características de ocupação, circulação e funcionamento, exigindo rotinas de limpeza compatíveis com sua utilização, incluindo atividades diárias, periódicas e eventuais, atendimento às ocorrências e reposição dos materiais necessários à manutenção da higiene.

2.3. Nas unidades educacionais, a execução deverá preservar as condições de utilização das salas, sanitários, corredores, áreas comuns e demais dependências. Nas unidades de saúde, deverão ser observados os procedimentos de higienização e manejo interno de resíduos aplicáveis aos ambientes assistenciais. Nos demais equipamentos públicos, as rotinas deverão considerar as características dos espaços e o fluxo de usuários.

2.4. A interrupção ou execução insuficiente dos serviços poderá comprometer o atendimento ao público, ocasionar acúmulo de resíduos e sujidades, favorecer a deterioração das instalações e expor trabalhadores e usuários a condições inadequadas de higiene. A continuidade da prestação exige disponibilidade de profissionais, supervisão, cobertura das ausências e abastecimento regular de insumos.

2.5. A contratação compreenderá **192 (cento e noventa e dois) postos de trabalho**, com tipologias, jornadas e turnos definidos neste Termo de Referência. A adoção dessa unidade de contratação considera a necessidade de presença dos profissionais nos períodos estabelecidos e de atendimento às demandas de limpeza durante o funcionamento dos locais, conforme o dimensionamento que fundamenta o Estudo Técnico Preliminar.

2.6. A relação dos locais de execução não estabelecerá quantitativos fixos de postos por unidade. A distribuição operacional será definida pela Administração mediante ordens de serviço, respeitando os quantitativos de cada tipologia, as jornadas, os turnos e as condições contratadas. Essa organização permitirá adequar a alocação dos postos às necessidades de atendimento, mantendo a organização e a direção das equipes sob responsabilidade da contratada.

2.7. O fornecimento integral dos produtos de limpeza, materiais, utensílios e equipamentos pela contratada busca assegurar responsabilidade definida pela disponibilidade dos recursos necessários à execução. Caberá à empresa dimensionar as

quantidades, organizar o abastecimento e realizar as reposições, observando as informações dos locais, as especificações e as rotinas exigidas.

2.8. A demonstração dos custos desses recursos na planilha de composição de custos e formação de preços permitirá avaliar a compatibilidade entre os valores ofertados e as obrigações de execução. Os custos de fornecimento, transporte, armazenamento, manutenção e reposição deverão integrar os preços dos serviços.

2.9. As exigências de laudos, relatórios de ensaio e certificados expressamente previstas destinam-se à comprovação das características relevantes dos produtos e materiais. Sua avaliação deverá observar os critérios objetivos estabelecidos, buscando assegurar adequação à finalidade, desempenho e segurança de utilização.

2.10. A disponibilização de sistema de gestão operacional justifica-se pela necessidade de acompanhar a presença das equipes, as atividades executadas, as ocorrências e as medidas corretivas adotadas nos diferentes locais. Os registros e relatórios deverão subsidiar a fiscalização e a medição dos serviços, sendo a conformidade da solução ofertada verificada mediante prova de conceito.

2.11. A contratação em lote único fundamenta-se na integração entre mão de obra, supervisão, abastecimento, equipamentos e sistema de gestão, conforme a avaliação de parcelamento constante do Estudo Técnico Preliminar. A execução conjunta deverá preservar os procedimentos específicos de cada ambiente e permitir o acompanhamento das responsabilidades da contratada.

2.12.O procedimento licitatório adotará a inversão de fases, com a habilitação antecedendo as fases de apresentação das propostas e lances e de julgamento, conforme autorizado pelo artigo 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Essa sequência deverá estar expressamente prevista no edital e ser formalmente aprovada pela autoridade competente.

2.12.1. A escolha considera as características desta contratação, que compreende 192 (cento e noventa e dois) postos de trabalho, distribuídos entre unidades administrativas, educacionais, de saúde e demais equipamentos públicos, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento integral de insumos e disponibilização de sistema de gestão operacional.

2.12.2. A execução exige capacidade de mobilização e supervisão das equipes, cobertura das ausências, cumprimento das obrigações trabalhistas, abastecimento dos locais e manutenção dos equipamentos e recursos tecnológicos. A antecipação da habilitação permitirá verificar, antes da etapa competitiva, o atendimento às exigências jurídicas, fiscais, sociais, trabalhistas, técnicas e econômico-financeiras estabelecidas no instrumento convocatório.

2.12.3. A motivação também considera os procedimentos de avaliação de conformidade da proposta, que compreenderão a análise dos documentos técnicos dos produtos, e dos laudos expressamente exigidos, além da prova de conceito do sistema de gestão operacional. Essas verificações demandam mobilização de equipe avaliadora, exame de documentação, realização de testes e elaboração de relatórios fundamentados.

2.12.4. No rito ordinário, a aprovação dos produtos e do sistema de uma licitante poderá ser seguida de sua inabilitação,

tornando necessário repetir as avaliações com a próxima classificada. Ao verificar previamente a habilitação, a Administração busca reduzir o risco de realização desses procedimentos em relação a empresas que não atendam aos requisitos documentais e de qualificação exigidos.

2.12.5. Os benefícios pretendidos com a inversão consistem na redução de avaliações técnicas que possam perder sua utilidade em razão de posterior inabilitação, na melhor organização da atuação das equipes responsáveis e na realização da disputa entre licitantes cuja habilitação já tenha sido examinada. Esses benefícios estão relacionados à combinação de mão de obra dedicada, fornecimento de produtos sujeitos a comprovação técnica e sistema submetido à prova de conceito.

2.12.6. A Administração reconhece que a antecipação da habilitação exige a análise dos documentos de todas as participantes antes da disputa, ampliando o trabalho documental inicial. Para esta contratação, considera-se que esse esforço é compensado pela redução do risco de repetição das avaliações de produtos e do sistema decorrente de inabilitação posterior, justificando a sequência escolhida.

2.12.7. A inversão não substitui a análise de exequibilidade dos preços, a conferência das planilhas de composição de custos ou a verificação de conformidade da proposta. Essas avaliações permanecerão obrigatórias nas condições previstas no edital, ainda que a licitante tenha sido previamente habilitada.

2.12.8. Os laudos, relatórios de ensaio e certificados dos produtos deverão ser apresentados juntamente com a proposta. A prova de conceito do sistema, por sua vez, será avaliada em relação à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após a etapa competitiva, mediante convocação e conforme critérios previamente definidos. Tais procedimentos integram a análise e avaliação da proposta, não se confundindo com as exigências da fase de habilitação.

2.12.9. As exigências de habilitação deverão ser objetivas, proporcionais e justificadas em relação ao objeto. Sua aplicação observará a igualdade de tratamento entre as licitantes, as possibilidades legais de diligência e saneamento e os procedimentos recursais cabíveis.

2.12.10. Pelas razões apresentadas, adota-se a inversão de fases como medida de organização do procedimento, buscando reduzir retrabalho nas avaliações de conformidade e assegurar que a etapa competitiva seja realizada entre participantes previamente habilitadas. A decisão deverá constar do ato motivado da autoridade competente e ser reproduzida de forma coerente no edital.

2.13. A contratação deverá assegurar a continuidade dos serviços, a disponibilidade dos recursos necessários e o acompanhamento da execução por critérios objetivos, em conformidade com as necessidades e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

2.14. QUANTITATIVO E LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.14.1. A contratação compreenderá **192 (cento e noventa e dois) postos de trabalho**, pelo período inicial de 12 (doze) meses, observadas as tipologias, jornadas e turnos definidos neste Termo de Referência.

2.14.1.1. Os 192 (cento e noventa e dois) postos de trabalho terão jornadas definidas em conformidade com as normas trabalhistas e constitucionais vigentes, inclusive quanto aos postos com funcionamento contínuo de 24 (vinte e quatro) horas. A definição dos dias, horários e turnos será estabelecida pela Administração conforme as necessidades do serviço, observados os limites legais de jornada, os intervalos para repouso e alimentação, os períodos de descanso e as normas coletivas aplicáveis, inclusive o cronograma de implementação da Emenda Constitucional nº 141/2026, quando cabível. Caberá à CONTRATADA organizar as escalas, supervisionar as equipes e assegurar a integral cobertura dos postos. Para fins de elaboração e julgamento das propostas, deverá ser considerada a jornada semanal aplicável ao período de execução contratual, observados os limites constitucionais e legais vigentes, as regras de transição pertinentes e a indicação expressa dos turnos, intervalos, descansos e adicionais cabíveis, sendo vedada a redução salarial decorrente da diminuição legal da jornada, bem como a supressão ou redução de benefícios assegurados por lei, norma coletiva ou contrato, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

2.14.2. Os serviços serão executados nos locais relacionados abaixo, sem vinculação de quantitativo fixo de postos por unidade:

Local de execução dos serviços	Metragem aproximada (m²)
PREFEITURA “PAÇO MUNICIPAL”	9.420,41
ALMOXARIFADO CENTRAL	1.249,35
POUPATEMPO	435,77
SEDE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1.676,82
CCP — CENTRO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	618,12
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E CORREGEDORIA	500,48
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	494,38
BASE DA GUARDA — GUARDIÃ MARIA DA PENHA	266
GUARDA CIVIL AMBIENTAL	334,68
SUBSEDE GUARDA MUNICIPAL JD. GABRIELA	55,28
BASE GUARDA SAGRADO CORAÇÃO	338,96
BASE GUARDA SÃO FERNANDO	210
DEFESA CIVIL — BASE COMANDO	375
DEFESA CIVIL — BASE OPERACIONAL	3.900,00
CENTRO DE OPERAÇÕES INTEGRADAS — A INAUGURAR	356
CANIL DA GCM — A INAUGURAR	389
CADASTRO ÚNICO	927,88
BANCO DE ALIMENTOS	679,98
ALMOXARIFADO DESENVOLVIMENTO SOCIAL	195,52

CASA DA CRIANÇA — CASA LAR NONNA IRMA	445,24
CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO	237,74
CRAS FÁTIMA	204,84
CRAS FIGUEIRÃO	322,15
CRAS MAZÉ	373,22
CREAS	326,22
CRAS GABRIELA	336,75
CPC OURO VERDE	104,04
NIC VILA DA AMIZADE	115,62
CONSELHO TUTELAR	523,37
JUNTA MILITAR	146,09
SOS	300
SECRETARIA DO BEM ESTAR ANIMAL	543,83
BANHEIROS PÚBLICOS ÁREA DE EVENTOS E QUADRAS	1.601,19
GINÁSIO DE E. “EVERALDO SANTANA DO ROSÁRIO”	3.607,85
ÁREA DE LAZER DO TRABALHADOR — SEC. ESPORTES	320,31
COMPLEXO AQUÁTICO NELSON GOMES	802,65
CENTRO OLÍMPICO — VESTIÁRIOS CAMPO DE FUTEBOL	165,33
GINÁSIO DE ESPORTES MANOEL DE JESUS MARÇOLA	1.387,06
CENTRO OLÍMPICO — GALPÃO DE ESPORTES	1.269,38
COMPLEXO ESPORTIVO SAGRADO CORAÇÃO	9.802,00
GINÁSIO DE ESPORTE SAGRADO CORAÇÃO	2.150,00
SECRETARIA DA CULTURA E TEATRO MUNICIPAL	1.497,37
ESPAÇO CULTURAL DE EVENTOS “SALÃO BIGUÁ”	445,44
SECRETARIA DE OBRAS	962,45
VELÓRIO MUNICIPAL	1.368,30
TERMINAL RODOVIÁRIO CENTRAL	4.862,24
TERMINAL RODOVIÁRIO DO JD. NOSSA SRA. DE FÁTIMA	1.365,24
RECINTO PORTAL ECOLÓGICO — SALÃO DE EVENTOS	908,9
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	293,01
SECRETARIA DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA	4.259,86
ALMOXARIFADO DA SAÚDE	470,53
DIRETORIA DA MULHER	170,48

TABLADO — ESPAÇO DE EVENTOS RAMON F. BENITEZ	763,28
CONCHA ACÚSTICA DA PRAÇA DE EVENTOS	894,15
EMEB Antônio de Oliveira	1.059,47
EMEB Ayrton Senna	976,16
EMEB Cidade de Kameoka	1.732,79
EMEB Comecinho de Vida	932,86
EMEB Demilson Soares Molica	4.273,08
EMEB Dimas Jordão	1.045,18
EMEB Elyane Rodrigues Gonçalves	2.426,10
EMEB Eng. Leonel de M. Brizola	837,62
EMEB Flor de Lis — Maria da Dores	492,95
EMEB Floresta Encantada	299,61
EMEB Francisco Tavares de Oliveira	1.472,82
EMEB Gente Inocente	1.999,68
EMEB Heneyde Storni Ribeiro	1.537,97
EMEB José Aparecido Silva de Almeida	1.078,57
EMEB Manoel Nascimento de Souza	2.028,70
EMEB Marcelo Faria Pereira	1.485,07
EMEB Maria Dolores Guimarães	523,71
EMEB Maria Marques Pires	3.953,09
EMEB Mariano Marcelino Nascimento	944,07
EMEB Mauri Celestino	539
EMEB Moisés Candido Vieira	5.283,56
EMEB Monteiro Lobato	2.840,48
EMEB Nauza Dias Oliveira	1.096,32
EMEB Pedrina Benedita Dias	2.228,74
EMEB Primeiros Passos	1.651,44
EMEB Professor Alexandre Souza Rocha	1.323,34
EMEB Professor Antônio Gonçalves	1.923,14
EMEB Recanto do Saber	367,58
EMEB Renato Jorge Salum	1.536,45
EMEB Sátiro Alves de Souza	1.830,14
EMEB Thamara Correia de Matos	610,33

EMEB Vereador Edison Alves dos Santos	3.695,30
EMEB Vivico Pereira	3.094,69
EMEB Wagner Alfredo Paschoalin	539,92
Universidade Aberta do Brasil — UAB	2.320,20
COMPLEXO EDUCACIONAL	4.994,54
SAMU — PLANTÃO DE AMBULÂNCIA	833,85
TRANSPORTE SAÚDE	1.677,70
CAPS — CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	1.443,22
CAPS INFANTIL — A INAUGURAR	1.300,00
CAPS ÁLCOOL E DROGAS — A INAUGURAR	800
CRH/CAEN	1.027,67
CRM — CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER	192,29
FARMÁCIA CENTRAL	622,18
UBS OURO VERDE	359,96
UBS ALVORADA	287,74
UBS ANALÂNDIA	439,72
UBS BROTINHO	399,52
UBS EUNICE/CEO — CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA	1.466,23
UBS FÁTIMA	292
UBS GABRIELA	641
UBS PARQUE SANTA TEREZA	1.029,27
UBS SAGRADO CORAÇÃO	598,04
UBS VALE DO SOL	467,01
UPA 24 HORAS	2.320,20
CENTRO DE ESPECIALIDADES E DIAGNÓSTICOS	1.246,26

2.14.3. As metragens informadas são aproximadas e destinam-se ao planejamento da execução e ao dimensionamento dos produtos, materiais, utensílios e equipamentos. A medição e o pagamento serão realizados por postos efetivamente disponibilizados nas condições contratadas e pelo cumprimento dos critérios de qualidade, sem utilização da metragem como unidade de faturamento.

2.14.4. A distribuição dos postos entre os locais será definida pela Administração mediante ordens de serviço, respeitadas as quantidades por tipologia, as jornadas, os turnos, as atribuições profissionais e as condições de formação dos preços. A

organização das escalas, a supervisão e a direção das equipes permanecerão sob responsabilidade da contratada, por intermédio de seu preposto.

2.14.5. Nos locais identificados como “a inaugurar”, os serviços terão início mediante ordem de serviço específica, observado o prazo de mobilização estabelecido neste Termo de Referência. Não haverá pagamento por postos ou serviços ainda não disponibilizados.

2.14.6. Os endereços, horários de funcionamento e demais informações operacionais necessárias à elaboração das propostas deverão constar de anexo integrante deste Termo de Referência, disponibilizado juntamente com o instrumento convocatório.

2.14.7. A contratada deverá assegurar o fornecimento e a reposição dos produtos, materiais e equipamentos necessários em todos os locais atendidos, dimensionando as quantidades conforme as características dos ambientes e as rotinas exigidas, com os respectivos custos incluídos nos preços dos serviços.

2.15. JUSTIFICATIVA DE ENQUADRAMENTO COMO SERVIÇO DE EXECUÇÃO COMUM

2.15.1. O objeto da presente contratação enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência, mediante especificações técnicas usuais de mercado, permitindo a identificação precisa das obrigações da contratada e a avaliação objetiva dos resultados esperados pela Administração.

2.15.2. Os serviços de limpeza, asseio, conservação predial e higienização caracterizam-se por atividades de natureza continuada, rotineira e operacional, cujos métodos de execução, procedimentos técnicos, materiais, insumos e equipamentos são amplamente conhecidos e disponibilizados no mercado. Trata-se de prestação de serviços consolidada no setor de terceirização, com procedimentos padronizados e ampla oferta de empresas especializadas, possibilitando a formulação de propostas em condições uniformes e competitivas.

2.15.3. A contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo 192 (cento e noventa e dois) postos de trabalho distribuídos entre unidades administrativas, educacionais, de saúde e demais equipamentos públicos, não descaracteriza a natureza comum do objeto, uma vez que as atividades, jornadas, condições de execução, responsabilidades e padrões mínimos de qualidade podem ser previamente estabelecidos e fiscalizados mediante critérios objetivos, independentemente da dimensão e da abrangência dos serviços.

2.15.4. Da mesma forma, a exigência de sistema informatizado de gestão operacional, destinado ao acompanhamento das equipes, ao registro das atividades e ao controle da execução contratual, constitui instrumento acessório de fiscalização e gerenciamento dos serviços, não alterando sua natureza predominante. Suas funcionalidades e os critérios de avaliação por meio de prova de conceito previamente definida, de maneira objetiva e proporcional às necessidades da Administração, assegurando a competitividade e o julgamento isonômico das propostas.

2.15.5. Os critérios de aceitabilidade, medição, fiscalização, controle de qualidade e níveis de serviço exigidos, bem como as especificações dos materiais e equipamentos, encontram-se estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos, permitindo a comparação objetiva entre as propostas e a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e julgamento objetivo.

2.15.6. Diante do exposto, considerando a padronização das atividades, a existência de mercado fornecedor estruturado, a possibilidade de definição objetiva dos requisitos de execução e a ausência de necessidade de soluções técnicas singulares para atendimento das demandas da Administração, resta devidamente justificado o enquadramento do objeto como serviço comum, sendo adequada a adoção da modalidade Pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço global, nos termos do art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as demais disposições legais aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução compreende a prestação integrada de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação predial e higienização dos locais relacionados neste Termo de Referência, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento integral de produtos, materiais, utensílios, equipamentos, uniformes, equipamentos de proteção individual, supervisão e sistema de gestão operacional.

3.2. A execução será realizada por meio de **192 (cento e noventa e dois) postos de trabalho**, observadas as tipologias, jornadas e turnos contratados. A distribuição entre os locais será definida pela Administração mediante ordens de serviço, sem quantitativo fixo de postos por unidade, respeitadas as condições de execução e de formação dos preços.

3.3. A contratada será responsável pela seleção, contratação, capacitação e supervisão dos profissionais, organização das escalas, cobertura das ausências e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho. A direção das equipes caberá à contratada, por intermédio de seu preposto.

3.4. Os serviços abrangerão as rotinas diárias, periódicas e eventuais estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo o atendimento às ocorrências de limpeza durante os períodos contratados. Os procedimentos deverão ser adequados às características dos ambientes administrativos, educacionais, de saúde e demais locais atendidos.

3.5. A contratada deverá dimensionar, fornecer, transportar, armazenar e repor os produtos e materiais necessários à execução, observando as especificações técnicas, as áreas e características dos locais, os horários de funcionamento, o fluxo de usuários e as frequências das atividades.

3.6. Os produtos e materiais sujeitos à comprovação técnica deverão atender às exigências de laudos, relatórios de ensaio e certificados expressamente previstas neste Termo de Referência. Os itens fornecidos durante a execução deverão corresponder aos aprovados, e eventuais substituições dependerão de autorização prévia da Administração e comprovação de atendimento às mesmas especificações.

3.7. Os equipamentos e utensílios deverão ser compatíveis com os serviços e mantidos em condições adequadas e seguras de utilização. A contratada responderá por sua manutenção e substituição, assegurando a continuidade das atividades e a prevenção de contaminação cruzada entre ambientes.

3.8. A planilha de composição de custos e formação de preços deverá demonstrar os componentes da execução por tipologia de posto. Os produtos e materiais deverão ser discriminados com unidades de fornecimento, quantidades estimadas, preços unitários e custos mensais, acompanhados dos critérios de rateio. Os custos de equipamentos, logística, supervisão e recursos tecnológicos também deverão integrar os preços ofertados.

3.9. A solução incluirá sistema de gestão operacional com plataforma web e aplicativos móveis para Android e iOS, conforme os requisitos específicos deste Termo de Referência, permitindo acompanhamento das equipes, controle de presença, registro das atividades e ocorrências, inclusão de evidências e emissão de relatórios à fiscalização.

3.10. A contratada será responsável pelo licenciamento, implantação, configuração, treinamento, suporte e manutenção do sistema, bem como pela disponibilização dos dispositivos exigidos para sua utilização. Sua conformidade será verificada mediante prova de conceito, conforme roteiro e critérios de aprovação previamente estabelecidos.

3.11. A implantação dos serviços compreenderá a mobilização dos profissionais, apresentação do preposto e dos responsáveis pela supervisão, disponibilização dos materiais e equipamentos e ativação do sistema. Essas providências deverão observar os prazos, o cronograma e as ordens de serviço definidos pela Administração.

3.12. Durante a execução, a contratada deverá manter a cobertura dos postos, o abastecimento dos insumos, a disponibilidade dos equipamentos e o funcionamento do sistema. As falhas identificadas deverão ser corrigidas nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo das glosas e demais medidas cabíveis.

3.13. A fiscalização acompanhará a disponibilidade dos postos e o cumprimento das rotinas e dos padrões de qualidade, utilizando registros, relatórios e indicadores objetivos. A medição e o pagamento observarão a execução efetiva nas condições contratadas, com os descontos pertinentes por ausência de cobertura ou descumprimento dos critérios de desempenho.

3.14. Os produtos, materiais, utensílios, equipamentos e sistema de gestão operacional serão remunerados como componentes dos preços dos postos, sem faturamento separado. Insuficiências decorrentes do dimensionamento da contratada deverão ser corrigidas sem cobrança adicional pelo atendimento do escopo, ressalvadas as hipóteses legais de alteração contratual e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

3.15. No encerramento contratual, a contratada deverá colaborar com a transição dos serviços, disponibilizar à Administração os registros e relatórios de execução, assegurar a exportação dos dados pertinentes do sistema e retirar os bens de sua propriedade, observados os prazos contratuais e as regras de proteção de dados.

3.16. A solução abrange, portanto, a mobilização inicial, a execução contínua, a supervisão, o fornecimento e a reposição dos recursos, a manutenção dos equipamentos e do sistema e a transição ao final do contrato, com responsabilidade da contratada pelo atendimento integral das obrigações estabelecidas.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução compreenderá a disponibilização de 192 (cento e noventa e dois) postos de trabalho, observadas as tipologias, jornadas e turnos contratados, com profissionais capacitados, uniformizados e identificados, incluindo o fornecimento integral dos produtos de limpeza, materiais, utensílios, equipamentos, equipamentos de proteção individual e sistema de gestão operacional necessários à prestação dos serviços.

4.2. A contratada deverá organizar a execução conforme as características e os horários de funcionamento dos locais relacionados neste Termo de Referência, assegurando o cumprimento das rotinas, frequências e padrões de qualidade estabelecidos. Caberá à contratada dimensionar os insumos, manter o abastecimento e a reposição, supervisionar as equipes e garantir a cobertura das ausências dos profissionais, com os respectivos custos incluídos nos preços contratados.

4.3. Os procedimentos de limpeza deverão observar as boas práticas de execução, as instruções dos fabricantes, a compatibilidade dos produtos com as superfícies e as normas de higiene e segurança aplicáveis. Nas unidades de saúde, deverão ser respeitados os procedimentos específicos dos ambientes atendidos, com medidas de prevenção de contaminação cruzada e manejo adequado dos resíduos.

4.4. A Administração definirá a distribuição dos postos entre os locais mediante ordens de serviço, respeitadas as quantidades, tipologias, jornadas, turnos e condições contratadas. As orientações operacionais serão encaminhadas ao preposto, cabendo à contratada organizar e dirigir as equipes. A fiscalização acompanhará a disponibilidade dos postos, a execução das atividades e a qualidade dos serviços, utilizando os registros e relatórios do sistema de gestão operacional.

4.5. DAS ATIVIDADES

4.5.1. DIARIAMENTE

a) Remover, com método adequado, o pó das mesas, assentos e encostos de cadeiras ou poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, corrimãos, guarda-corpos, telefones, quadros de avisos e demais móveis e superfícies acessíveis.

b) Limpar mesas, cadeiras e demais móveis com produtos compatíveis com seus materiais e acabamentos.

c) Limpar os pisos com métodos e produtos adequados, observando as restrições de varredura seca nos ambientes assistenciais.

d) Proceder à lavagem e higienização das instalações sanitárias, incluindo pisos, paredes, vasos e pias, respeitando as frequências mínimas do item 4.3 e realizando intervenções adicionais quando as condições de uso exigirem.

e) Abastecer os sanitários com papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, mantendo os dispensadores disponíveis durante o funcionamento das unidades.

f) Retirar o pó das superfícies externas de computadores e impressoras com materiais apropriados, observadas as instruções de conservação e sem introdução de líquidos nos equipamentos.

g) Recolher os resíduos das dependências e sanitários, acondicioná-los adequadamente, higienizar os recipientes e repor os sacos.

h) Fechar os sacos e transportá-los aos locais de armazenamento indicados pela Administração, respeitando a classificação dos resíduos e os procedimentos de cada unidade.

i) Limpar bebedouros, torneiras e superfícies externas dos filtros, sem intervenção técnica em componentes internos.

j) Limpar elevadores com produtos adequados e observância das instruções dos fabricantes.

k) Atender às ocorrências de limpeza relacionadas ao objeto durante os horários contratados.

4.5.2. SEMANALMENTE

a) Limpar os pontos acessíveis atrás e sob móveis, armários e arquivos.

b) Limpar as superfícies superiores dos armários, com observância das condições de acesso e segurança.

c) Limpar divisórias, portas e batentes com produtos adequados.

d) Limpar espelhos.

e) Limpar vitrôs e portas de vidro internos, observadas as frequências específicas do item 4.3.5.

f) Lavar ou realizar limpeza mecanizada das áreas internas e externas, conforme o revestimento e as condições de drenagem.

g) Higienizar as superfícies externas dos telefones com produtos compatíveis.

h) Limpar ventiladores, sem desmontagem ou intervenção técnica.

i) Movimentar mesas e cadeiras, quando necessário e seguro, para limpeza do piso, recolocando-as nas posições originais.

j) Aplicar produtos de conservação nos pisos que admitam esse tratamento, conforme as instruções do fabricante e as características do revestimento.

k) Limpar portas, visores e ferragens.

l) Aplicar produtos de conservação do mobiliário compatíveis com seus acabamentos.

m) Limpar pisos, ralos e canaletas nas partes acessíveis, retirando resíduos superficiais, sem execução de reparos ou desobstrução técnica das instalações.

n) Remover teias de aranha em pontos acessíveis.

o) Limpar as superfícies externas dos extintores, preservando rótulos, lacres e componentes.

p) Realizar as atividades complementares necessárias à manutenção dos padrões de higiene dentro do escopo contratado.

4.5.3. MENSALMENTE

a) Limpar luminárias acessíveis, observadas as condições de segurança e sem intervenção nas instalações elétricas.

b) Limpar forros, paredes, rodapés e partes acessíveis dos condutores externos de águas.

c) Limpar cortinas e persianas com métodos e produtos adequados.

d) Executar a limpeza dos vidros, caixilhos e esquadrias conforme as frequências específicas do item 4.3.5, observando as normas de segurança para trabalho em altura, quando aplicáveis.

e) Limpar portas envernizadas com produtos compatíveis com o acabamento.

f) Limpar portas pintadas com método que preserve o revestimento.

g) Realizar revisão das condições de limpeza dos ambientes e corrigir falhas identificadas.

h) Executar atividades complementares de limpeza necessárias à manutenção dos padrões exigidos, dentro do escopo contratado.

4.5.4. SEMESTRALMENTE

a) Lavar as paredes externas abrangidas pelo objeto, conforme as características das superfícies e as condições de acesso e segurança.

4.5.4.1. Na execução das rotinas, a contratada deverá:

a) Capacitar os profissionais para utilização dos equipamentos;

b) Sinalizar as áreas durante a limpeza, preservando condições seguras de circulação;

c) Fornecer e exigir o uso dos equipamentos de proteção aplicáveis;

d) Recolher os resíduos nas frequências estabelecidas e antes de ultrapassar os limites de preenchimento dos recipientes;

e) Higienizar os utensílios após o uso e sempre que necessário, acondicionando-os em local apropriado;

f) Separar os utensílios utilizados em sanitários e ambientes assistenciais daqueles empregados nos demais locais;

g) Utilizar produtos regularizados perante a autoridade sanitária quando exigível, respeitando finalidade, dosagem, diluição e tempo de contato.

4.5.5. O período inicial de execução será de 12 (doze) meses, observadas as condições de vigência e prorrogação estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

4.6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser programados para reduzir interferências nas atividades das unidades, mantendo o atendimento às necessidades de limpeza durante os períodos contratados.

4.6.1. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO

a) Limpeza: remoção das sujidades das superfícies mediante ação mecânica e utilização de produtos e equipamentos adequados.

b) Limpeza técnica: execução de procedimentos definidos conforme as características e os riscos dos ambientes, especialmente nas unidades de saúde.

c) Limpeza concorrente: limpeza realizada durante o funcionamento da unidade, abrangendo superfícies, recolhimento de resíduos e reposição dos materiais de higiene.

d) Limpeza terminal: limpeza aprofundada dos ambientes e superfícies, realizada em períodos programados e nas situações previstas pelos protocolos da unidade.

e) Desinfecção: aplicação de procedimento destinado à redução ou eliminação de microrganismos nas superfícies, conforme a finalidade do produto, sua regularização e as instruções de utilização.

4.6.2. TÉCNICAS DE LIMPEZA

a) Limpeza úmida: utilização de panos, esponjas ou sistemas de mop umedecidos, conforme a superfície e o procedimento aplicável.

b) Limpeza molhada: limpeza com aplicação de solução, fricção, enxágue e remoção da água, quando compatível com o revestimento e as condições de drenagem.

c) Limpeza mecanizada: utilização de máquinas adequadas para lavagem, aspiração ou tratamento de superfícies, respeitando suas características.

d) Limpeza seca: utilização de métodos de remoção de partículas em ambientes que admitam esse procedimento. É vedada a varredura seca com vassouras nas áreas internas de atendimento a pacientes.

4.6.3. Nas unidades de saúde, os métodos deverão observar os protocolos locais e as orientações sanitárias aplicáveis. O enxágue, a diluição e o tempo de contato dos produtos deverão seguir as instruções dos fabricantes.

4.7. FREQUÊNCIAS E PROCEDIMENTOS POR AMBIENTE

4.7.1. BANHEIROS EM GERAL

Ambiente ou superfície	Parte abrangida	Limpeza concorrente	Limpeza terminal ou aprofundada
Pisos, áreas de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios	Superfícies de utilização	Duas vezes ao dia e sempre que necessário	Conforme a limpeza do ambiente completo
Banheiro completo	Todas as superfícies abrangidas	Conforme as intervenções necessárias	Semanal e nas situações previstas pelo protocolo da unidade
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	Duas vezes ao dia e sempre que necessário	—
Saboneteiras e dispensadores	Face interna	—	A cada esgotamento do conteúdo, antes do reabastecimento, conforme o fabricante
Toalheiros	Face externa	Duas vezes ao dia e sempre que necessário	—
Toalheiros	Faces interna e externa	—	A cada esgotamento do papel e sempre que necessário

4.7.1.1. As frequências deverão ser ampliadas quando o fluxo de usuários ou a ocorrência de sujidades exigir, dentro dos horários e do escopo contratados.

4.7.2. LAVATÓRIOS EM GERAL

Ambiente ou superfície	Parte abrangida	Limpeza concorrente	Limpeza terminal ou aprofundada
Lavatório	Superfícies de utilização	Três vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	Três vezes ao dia e sempre que necessário	—
Saboneteiras e dispensadores	Faces interna e externa	—	A cada esgotamento do conteúdo, antes do reabastecimento, conforme o fabricante
Toalheiros	Face externa	Três vezes ao dia e sempre que necessário	—

Toalheiros	Faces interna e externa	—	A cada esgotamento do papel e sempre que necessário

4.7.3. ÁREAS INTERNAS — PISOS ACARPETADOS

São consideradas áreas acarpetadas aquelas revestidas com carpete ou forração equivalente.

Frequência	Etapas e atividades
Diária	Recolher resíduos dos cestos; remover o pó das superfícies acessíveis; limpar capachos e tapetes; aspirar os pisos acarpetados; atender às ocorrências de limpeza.
Semanal	Limpar pontos acessíveis atrás e sob móveis; limpar divisórias, portas, visores e batentes; conservar mobiliários e revestimentos conforme suas características; limpar telefones, metais e quadros.
Mensal	Remover manchas de paredes, divisórias, forros e rodapés com métodos compatíveis; remover o pó de cortinas e persianas.
Trimestral	Realizar limpeza detalhada das luminárias e persianas acessíveis, observando as condições de segurança e conservação.
Anual	Lavar ou realizar limpeza por extração dos carpetes, conforme as instruções de conservação, com programação de secagem e liberação do ambiente.

4.7.4. ÁREAS INTERNAS — PISOS FRIOS E DEMAIS REVESTIMENTOS

As atividades deverão ser adequadas aos pisos de cerâmica, mármore, granilite, vinílicos, madeira e outros revestimentos existentes.

Frequência	Etapas e atividades
Diária	Recolher e acondicionar resíduos; remover o pó das superfícies acessíveis; limpar telefones e partes externas dos equipamentos; limpar pisos; remover manchas; limpar elevadores, capachos e tapetes; atender às ocorrências.
Semanal	Limpar pontos acessíveis atrás e sob móveis; limpar divisórias, portas, visores e batentes; conservar mobiliários e revestimentos; limpar metais e quadros; realizar tratamento de pisos quando compatível com o material.
Mensal	Remover manchas de paredes, divisórias, forros e rodapés; limpar cortinas e persianas; realizar limpeza complementar dos pontos de acúmulo de sujidades.
Trimestral	Realizar limpeza detalhada das luminárias e persianas acessíveis, observando as condições de segurança e conservação.

4.7.4.1. ESPECIFICIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE

Nas unidades de saúde, os procedimentos específicos dos ambientes assistenciais prevalecerão sobre as rotinas gerais quando houver diferença de método ou frequência.

a) A limpeza concorrente deverá acompanhar o funcionamento da unidade, incluindo manutenção da higiene, reposição de insumos e recolhimento de resíduos.

b) A limpeza terminal deverá ser realizada conforme programação e situações previstas pelos protocolos da unidade, inclusive após a liberação de ambientes assistenciais quando aplicável.

c) Quando solicitada pela equipe responsável da unidade, a limpeza terminal deverá ser iniciada em até 20 (vinte) minutos, durante o período de cobertura contratado.

d) A contratada realizará o recolhimento interno e o transporte dos resíduos até os pontos de armazenamento indicados, observando sua classificação e o plano de gerenciamento aplicável.

e) Os resíduos do Grupo A deverão ser acondicionados conforme o subgrupo e a necessidade de tratamento, utilizando os recipientes e sacos previstos nas regras sanitárias e nos protocolos locais.

f) Os recipientes de perfurocortantes deverão ser manejados conforme as atribuições definidas pela unidade e as instruções do fabricante, observando o limite de preenchimento aplicável, sem esvaziamento manual ou reaproveitamento.

g) São proibidos o transbordo de resíduos entre sacos, o arrastamento de sacos pelo chão e sua compactação manual.

h) Os equipamentos de proteção deverão corresponder aos riscos das atividades, incluindo proteção respiratória, ocular, aventais, luvas e calçados quando necessários.

i) Os utensílios deverão ser diferenciados por cores ou outra identificação inequívoca, evitando sua utilização cruzada entre sanitários e demais ambientes.

j) Nas áreas internas de atendimento a pacientes, a remoção de partículas deverá utilizar métodos úmidos, sendo vedada a varredura seca com vassouras.

4.7.5. VIDROS EXTERNOS

4.7.5.1. São considerados vidros externos os localizados nas fachadas das edificações, abrangendo suas faces interna e externa, caixilhos e esquadrias.

4.7.5.2. A execução deverá considerar as condições de acesso e os riscos existentes. Quando necessário trabalho em altura, deverão ser utilizados profissionais capacitados, equipamentos adequados e os procedimentos de segurança aplicáveis.

Superfície	Frequência	Atividades

Vidros externos — face externa	Mensal	Limpar vidros, caixilhos e esquadrias com produtos compatíveis, sem danificar revestimentos, películas ou vedações, observando as condições de acesso e as normas de segurança aplicáveis.
Vidros externos — face interna	Mensal	Limpar a face interna dos vidros externos, caixilhos e esquadrias com produtos adequados, preservando as superfícies e observando as condições de acesso e segurança.

4.7.5.3. As frequências deverão estar definidas antes da publicação do edital. Se houver diferenças entre unidades ou tipos de superfície, sua identificação deverá constar da programação integrante deste Termo de Referência.

4.7.6. EXECUÇÃO E BOAS PRÁTICAS

4.7.6.1. Os serviços deverão observar os parâmetros estabelecidos, com mão de obra, produtos e equipamentos adequados às atividades.

4.7.6.2. A contratada deverá adotar:

a) Uso racional de produtos químicos;

b) Redução do consumo de água e energia;

c) Prevenção de desperdícios;

d) Capacitação periódica dos trabalhadores;

e) Acondicionamento e destinação dos resíduos conforme as responsabilidades contratuais;

f) Separação dos utensílios por ambiente e finalidade.

4.7.6.3. A contratada deverá comunicar à fiscalização problemas identificados em mobiliários e instalações, incluindo peças soltas, superfícies cortantes, falta de ponteiras, quebra de rodízios, vazamentos e outras condições que comprometam a segurança ou a execução.

4.7.6.4. A comunicação dessas ocorrências não implica obrigação de executar reparos ou serviços de manutenção que não integrem o objeto.

4.8. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS RECURSOS HUMANOS

4.8.1. A prestação dos serviços compreenderá profissionais capacitados, supervisão e fornecimento dos recursos necessários à execução.

4.8.2. As atividades deverão ser organizadas conforme as características dos ambientes, visando à manutenção das condições de higiene e conservação.

4.8.3. A contratada deverá capacitar os trabalhadores e manter procedimentos operacionais disponíveis para orientação das equipes.

4.8.4. A gestão dos profissionais será de responsabilidade da contratada, por intermédio de seu preposto e dos responsáveis pela supervisão.

4.8.5. Os empregados deverão possuir funções registradas e capacitação compatíveis com as atividades executadas.

4.8.6. Antes da alocação, os profissionais deverão receber orientação sobre rotinas, uso de produtos e equipamentos, proteção individual, prevenção de acidentes e procedimentos dos locais atendidos.

4.8.7. A contratada deverá indicar responsável pela supervisão operacional e pelo acompanhamento dos treinamentos.

4.8.8. A supervisão deverá acompanhar o cumprimento das rotinas, orientar as equipes e comunicar as providências adotadas à fiscalização.

4.8.9. Os profissionais deverão apresentar-se uniformizados e identificados por crachá.

4.8.10. A contratada fornecerá gratuitamente os equipamentos de proteção necessários, assegurando sua adequação, conservação e substituição.

4.8.11. Deverão ser realizados treinamentos e reciclagens compatíveis com as atividades e riscos dos ambientes.

4.8.12. Os trabalhadores deverão observar as normas de acesso, segurança e prevenção de incêndios das unidades.

4.8.13. A contratada deverá controlar assiduidade e pontualidade, disponibilizando os registros exigidos à fiscalização.

4.8.14. Caberá à contratada orientar e manter a disciplina de suas equipes.

4.8.15. Solicitações de substituição por conduta ou inadequação profissional deverão ser fundamentadas e encaminhadas ao preposto, para adoção das providências cabíveis.

4.8.16. As ausências deverão ser cobertas para preservar a disponibilidade dos postos nas condições contratadas, conforme os prazos específicos deste Termo de Referência.

4.8.17. A contratada responderá pelo atendimento e encaminhamento de seus empregados em caso de acidente ou mal súbito.

4.8.18. A composição dos custos deverá considerar os adicionais legalmente incidentes e as premissas de exposição e atividades indicadas para cada tipologia de posto.

4.9. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS MATERIAIS DE CONSUMO

4.9.1. A contratada deverá fornecer produtos e materiais compatíveis com as especificações, verificando procedência, identificação, validade e regularização sanitária quando aplicável.

4.9.2. O dimensionamento das quantidades será realizado pela contratada, considerando os locais, áreas, horários de funcionamento, fluxo de usuários, rotinas e frequências exigidas.

4.9.3. Deverão ser fornecidas quantidades suficientes para execução integral dos serviços, com abastecimento e reposição que evitem interrupções.

4.9.4. Os produtos deverão ser armazenados com segurança, identificação e separação das substâncias incompatíveis, em locais apropriados.

4.9.5. A utilização deverá respeitar finalidade, diluição, dosagem, tempo de contato e compatibilidade com as superfícies.

4.9.6. A planilha de composição de custos e formação de preços deverá discriminar unidades de fornecimento, quantidades estimadas, preços unitários e custos mensais, com os critérios de rateio entre as tipologias de postos.

4.9.7. Os custos de transporte, armazenamento, distribuição e reposição deverão integrar os preços contratados, sem faturamento separado.

4.9.8. Insuficiências decorrentes do dimensionamento da contratada deverão ser corrigidas sem cobrança adicional pelo cumprimento do escopo, ressalvadas as hipóteses legais de alteração contratual e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

4.9.9. Os laudos, relatórios de ensaio e certificados serão apresentados para os itens expressamente identificados, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

4.9.10. Os produtos fornecidos deverão corresponder aos aprovados. Substituições dependerão de autorização e comprovação de atendimento às mesmas especificações.

4.10. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

4.10.1. A contratada deverá disponibilizar os equipamentos e utensílios necessários à execução, observando as exigências e características dos ambientes.

4.10.1.1. Os bens de propriedade da contratada deverão ser identificados para evitar confusão com aqueles pertencentes à Administração.

4.10.1.2. A contratada deverá realizar manutenção preventiva e corretiva e substituir equipamentos avariados em até 24 (vinte e quatro) horas, adotando recursos alternativos adequados para preservar a continuidade dos serviços durante esse período.

4.10.2. Os custos de disponibilização, manutenção e reposição deverão integrar a planilha de custos, com indicação das quantidades previstas e dos critérios de apropriação.

4.10.3. Os equipamentos elétricos deverão ser compatíveis com as instalações dos locais e utilizados em condições seguras.

4.11. ORGANIZAÇÃO, PADRONIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

4.11.1. A contratada deverá:

a) Implantar procedimentos operacionais adequados aos ambientes;

b) Disponibilizar os recursos necessários à administração e supervisão dos serviços;

c) Capacitar as equipes para utilização dos produtos, equipamentos e sistema;

d) Organizar o abastecimento e a manutenção dos recursos;

e) Registrar a execução e as ocorrências no sistema de gestão;

f) Manter comunicação entre preposto, supervisão, fiscalização e responsáveis pelas unidades.

4.11.2. A padronização deverá respeitar as diferenças de procedimentos e recursos entre ambientes administrativos, educacionais, de saúde e sanitários.

4.12. SANEANTES E PRODUTOS DE HIGIENE

4.12.1. Os saneantes utilizados deverão ser adequados à limpeza e desinfecção dos ambientes e superfícies abrangidos, conforme as especificações dos produtos e as finalidades de utilização.

4.12.2. Os detergentes e limpadores deverão ser empregados na remoção de sujidades, enquanto os desinfetantes serão utilizados nas situações que exijam esse procedimento, conforme os protocolos aplicáveis.

4.12.3. A regularização sanitária deverá observar o enquadramento de cada produto. Os rótulos deverão conter as informações exigíveis, incluindo identificação, fabricante, validade e instruções de uso.

4.12.4. A contratada deverá manter disponíveis as fichas de segurança dos produtos químicos quando aplicáveis e orientar os profissionais sobre seu conteúdo.

4.12.5. O fornecimento e a reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido serão de responsabilidade integral da contratada, com custos incluídos nos preços dos serviços.

4.12.6. A referência a produtos de limpeza e saneantes não inclui a execução de controle de pragas ou aplicação de inseticidas e raticidas como serviço especializado.

4.13. SISTEMA DE GESTÃO OPERACIONAL

4.13.1. A contratada deverá disponibilizar sistema de gestão operacional com plataforma web e aplicativos nativos para Android e iOS, permitindo acompanhamento da execução, controle de presença, registro de atividades e ocorrências e emissão de relatórios.

4.13.2. O sistema poderá ser próprio ou licenciado, permanecendo a contratada responsável por sua disponibilidade, implantação, suporte e manutenção.

4.13.3. As funcionalidades serão avaliadas conforme o checklist do item 4.14, distinguindo requisitos obrigatórios e requisitos complementares. Os recursos demonstrados e aprovados deverão permanecer disponíveis durante a execução.

4.13.4. O sistema deverá contemplar, conforme a classificação do checklist:

a) Painel administrativo web e aplicativos nativos para Android e iOS;

b) Armazenamento em nuvem, backup e operação móvel offline com sincronização posterior;

c) Perfis de acesso para administração, supervisão, operadores e usuários atendidos;

d) Cadastro de profissionais, equipes e locais;

e) Cercas digitais e conferência de geolocalização dos serviços;

f) Agendas e checklists por profissional e equipe;

g) Registro de atividades, horários, observações e fotografias;

h) Registro de ocorrências não previstas;

i) Controle de presença por geolocalização, QR Code e biometria facial;

j) Relatórios com filtros e envio periódico;

k) Avaliação dos serviços, SAC e conclusão de atendimento por QR Code;

l) Dashboards gerenciais;

m) Chat de ajuda com inteligência artificial;

n) Central de treinamento e artigos de formação;

o) Recursos de exportação dos registros, conforme as condições contratuais.

4.13.5. A contratada deverá incluir nos custos o fornecimento de 01 (um) smartphone por endereço de execução, com condições de acesso e funcionamento suficientes para utilização dos recursos exigidos.

4.13.6. A implantação compreenderá cadastramento dos locais e usuários, configuração dos perfis, treinamento da contratada e da fiscalização e disponibilização dos acessos necessários.

4.13.7. O sistema deverá observar as regras aplicáveis à proteção de dados pessoais, especialmente quanto aos registros biométricos, com controle de acesso, medidas de segurança, retenção e disponibilização dos dados à Administração.

4.13.8. O registro eletrônico de presença deverá atender às regras trabalhistas aplicáveis quando utilizado como sistema de registro de ponto. A geolocalização será vinculada aos registros necessários à execução, evitando coleta indiscriminada fora da jornada.

4.13.9. As fotografias deverão documentar os serviços, evitando exposição desnecessária de pacientes, alunos, documentos e outras informações pessoais.

4.13.10. Os custos de licenciamento, dispositivos, implantação, treinamento, suporte e manutenção integrarão os preços dos postos, sem cobrança separada.

4.13.11. A conformidade do sistema será verificada mediante prova de conceito, conforme o item 4.14, após a etapa competitiva e antes da conclusão do julgamento da proposta.

4.14. CHECKLIST E PROVA DE CONCEITO DO SISTEMA DE GESTÃO OPERACIONAL

4.14.1. A prova de conceito observa o art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e, tendo a habilitação sido examinada antes da etapa competitiva, não inaugura nova fase de habilitação. A aprovação não dispensa a análise da proposta e das planilhas, nem a manutenção, durante a execução, das funcionalidades demonstradas e das exigidas no item 4.14.2.3.

4.14.2. CHECKLIST DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL – (Quadro 4.14.2.2.)

Item	Requisito a verificar	Atende	Não atende	Obrigatório
1	**Painel Web de Gestão**	☐	☐	Sim
2	**Aplicativo Móvel (Android e iOS)**	☐	☐	Sim
3	**Perfis de Acesso**	☐	☐	Sim
4	**Cadastros e Equipes**	☐	☐	Sim
5	**Agenda e Checklist de Atividades**	☐	☐	Sim
6	**Registro de Presença**	☐	☐	Não
7	**Operação Offline**	☐	☐	Sim
8	**Evidência Fotográfica**	☐	☐	Sim
9	**Registro de Ocorrências**	☐	☐	Sim
10	**Relatórios**	☐	☐	Não
11	**Dashboard Gerencial**	☐	☐	Sim
12	**Armazenamento em Nuvem e Backup**	☐	☐	Sim

4.14.3. CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

4.14.3.1. A prova de conceito destina-se exclusivamente a verificar se o sistema de gestão operacional ofertado possui as funcionalidades essenciais ao controle de presença, à programação e à comprovação da execução dos serviços e à fiscalização contratual, considerada a distribuição dos 192 postos por diversas unidades do Município e a necessidade de aferição diária da execução. A prova não avalia o serviço de limpeza, objeto da contratação, nem a totalidade das funcionalidades do sistema.

4.14.3.2. Funcionalidades avaliadas. Serão avaliadas exclusivamente as 12 (doze) funcionalidades do Quadro 4.14.3.2., todas de atendimento obrigatório, segundo o critério de aceitação indicado para cada uma. Não se aplica percentual mínimo de atendimento, nem será avaliada funcionalidade não relacionada no Quadro.

Quadro 4.14.3.2. — Funcionalidades essenciais e critérios de aceitação

Nº	Funcionalidade	Critério de aceitação — considera-se atendida quando
1	Painel web de gestão	O sistema é acessado por navegador, com login individual, e exibe os cadastros e registros feitos durante a demonstração.
2	Aplicativo móvel para Android e iOS	O aplicativo opera em um dispositivo de cada plataforma. Admite-se qualquer tecnologia de desenvolvimento (nativa, multiplataforma ou aplicação web progressiva), desde que as funcionalidades 5 a 9 sejam executadas pelo dispositivo móvel.
3	Perfis de acesso	São criados os perfis de administrador e de profissional, demonstrando-se que o perfil de profissional não acessa funções administrativas.
4	Cadastros e equipes	São cadastrados ao menos um profissional, um local e uma equipe, com vinculação entre eles.
5	Agenda e checklist de atividades	É programada atividade, com data, para um profissional e para uma equipe; o profissional a visualiza no aplicativo e registra início, término e observação.
6	Registro de presença	O registro fica vinculado ao usuário, ao local, à data e ao horário, com geolocalização conferida por cerca digital do local e confirmação por QR Code ou biometria facial.
7	Operação offline	Atividade registrada com o dispositivo sem conexão é sincronizada, sem perda de dados, após o restabelecimento da conexão.
8	Evidência fotográfica	Fotografias de antes e depois são anexadas ao atendimento e ficam a ele vinculadas no painel.
9	Registro de ocorrências	Ocorrência não prevista registrada no aplicativo fica visível no painel, vinculada a local, data e usuário.
10	Relatórios	É gerado relatório dos registros da demonstração filtrado por data e por equipe ou profissional.
11	Dashboard gerencial	O painel exibe indicadores dos registros da demonstração: atividades realizadas e pendentes e presença.
12	Armazenamento em nuvem e backup diário	A licitante apresenta tela de configuração ou documento técnico que evidencie o armazenamento em nuvem e a rotina de backup diário do banco de dados.

4.14.3.2.1. A obrigatoriedade das funcionalidades previstas no quadro fundamenta-se na necessidade de assegurar o controle operacional dos serviços executados nos diversos próprios municipais, especialmente quanto à identificação dos profissionais, organização das equipes, programação das atividades, registro de presença, comprovação da execução, comunicação de ocorrências e acompanhamento gerencial pela fiscalização.

4.14.3.2.2. A avaliação será realizada mediante roteiro padronizado, com registro individualizado do resultado de cada funcionalidade, acompanhado das respectivas evidências, de modo a assegurar transparência, objetividade, isonomia e possibilidade de verificação do resultado.

4.14.3.2.3. A não demonstração de qualquer funcionalidade obrigatória, conforme o respectivo critério de aceitação, implicará a reprovação da Prova de Conceito, mediante justificativa técnica expressa e indicação do requisito não atendido.

4.14.2.3. As funcionalidades a seguir integram o objeto e serão exigidas da contratada em até 30 (trinta) dias da emissão da ordem de serviço, verificadas pela fiscalização e sujeitas, em caso de descumprimento, às sanções contratuais, sem constituir condição de aprovação na prova de conceito: salvamento ou recuperação de dados em intervalos de até um minuto; chat de ajuda com inteligência artificial; perfil específico de gestor de equipe; relatórios por localidade; exibição dos serviços por dia no perfil do usuário atendido; avaliação do serviço por nota e comentário; SAC no perfil do usuário atendido; exportação dos dados em CSV; agenda mensal móvel com endereço, contato e localização; relatório específico de presença biométrica; conclusão do atendimento por QR Code com avaliação; envio periódico de relatórios de ausências, atrasos, avaliações e tarefas; dashboards específicos de profissionais, de equipes e de agenda; central de treinamento; e central de artigos de formação e instrução.

4.14.3. CONVOCAÇÃO E REALIZAÇÃO

4.14.3.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realizar a prova de conceito em até 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação no sistema eletrônico.

4.14.3.2. A demonstração será presencial, mediante execução das funcionalidades em ambiente de teste, com duração máxima de 03 (três) horas.

4.14.3.3. A convocação informará local, data, horário e condições de realização, assegurando publicidade aos demais participantes.

4.14.3.4. A licitante será responsável pelos equipamentos, dispositivos, conexão e demais recursos necessários à demonstração.

4.14.3.5. Poderão ser utilizados dados fictícios e contas de teste. Não será exigida a exposição de dados pessoais reais para comprovação das funcionalidades.

4.14.3.6. Será permitida a configuração necessária à operação demonstrada, como criação de usuários, locais, equipes e atividades. Não será permitido desenvolver ou modificar funcionalidades durante a apresentação para suprir requisito não atendido.

4.14.4. PROCEDIMENTOS DE TESTE

Conjunto de requisitos	Procedimento	Resultado esperado
Acesso web, Android e iOS	Acessar o sistema e demonstrar os aplicativos.	Funcionamento nas plataformas exigidas.
Perfis e cadastros	Criar usuários, locais e equipes e demonstrar permissões.	Cadastros disponíveis e acesso conforme o perfil.
Agendas e checklists	Programar atividades e registrar sua execução.	Registro de responsável, data, horário e conclusão.
Presença e localização	Demonstrar geolocalização, QR Code e biometria em teste.	Registro vinculado ao usuário, local e horário.
Operação offline	Registrar atividade sem conexão e sincronizar posteriormente.	Preservação e sincronização dos dados.
Fotografias e ocorrências	Inserir evidências e registrar ocorrência.	Vinculação ao atendimento correspondente.
Relatórios e dashboards	Consultar e filtrar informações.	Apresentação dos registros e indicadores demonstrados.
SAC, avaliação e QR Code	Abrir solicitação, concluir atendimento e acessar os recursos de avaliação.	Registro e acompanhamento das operações.
Treinamento e IA	Acessar conteúdos e utilizar o chat de ajuda.	Disponibilidade dos recursos exigidos.
Backup e recuperação	Demonstrar configurações, registros e evidências técnicas.	Comprovação das rotinas avaliadas.

4.14.5. ACOMPANHAMENTO E RESULTADO

4.14.5.1. A avaliação será realizada pela equipe designada pela Administração, que preencherá o checklist e registrará as evidências dos testes.

4.14.5.2. Os demais licitantes poderão acompanhar a apresentação como observadores, por meio de um representante por empresa, sem interromper os testes. Eventuais observações serão registradas ao final.

4.14.5.3. O representante da licitante deverá prestar os esclarecimentos solicitados pela equipe avaliadora.

4.14.5.4. Ao final, será emitido relatório técnico fundamentado, identificando os requisitos atendidos e não atendidos e a conclusão de aprovação ou reprovação.

4.14.5.5. A aprovação permitirá o prosseguimento do julgamento da proposta, sem dispensar a análise dos preços, das planilhas e das demais exigências.

4.14.5.6. Considerando a inversão de fases, a habilitação já terá sido examinada antes da etapa competitiva. A prova de conceito não dará início a uma nova fase de habilitação.

4.14.5.7. Em caso de reprovação ou não apresentação injustificada, a proposta será desclassificada mediante decisão fundamentada, observados os procedimentos recursais cabíveis. O próximo licitante será convocado conforme a ordem de classificação, com aplicação das mesmas condições de avaliação.

4.14.5.8. A aprovação não afasta a obrigação de manter o sistema e as funcionalidades aprovadas durante a execução contratual.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. SUSTENTABILIDADE

5.1.1. A contratada deverá adotar práticas de uso racional de água, energia, produtos e materiais, evitando desperdícios e preservando os padrões de higiene e qualidade exigidos.

5.1.2. Os produtos deverão ser utilizados conforme as instruções dos fabricantes, respeitando finalidade, dosagem, diluição, tempo de contato e compatibilidade com as superfícies.

5.1.3. As embalagens e os resíduos decorrentes da execução deverão receber destinação adequada, observadas suas características, os procedimentos das unidades e os sistemas de logística reversa aplicáveis.

5.1.4. Os equipamentos deverão ser mantidos em condições adequadas de funcionamento, reduzindo consumo excessivo, vazamentos, ruídos e necessidade de substituição prematura.

5.1.5. Os profissionais deverão receber orientação sobre prevenção de desperdícios, segregação de resíduos, armazenamento e manuseio seguro dos produtos.

5.2. SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

5.2.1. A contratada deverá cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis às atividades e aos ambientes atendidos, mantendo os programas, avaliações e documentos legalmente exigíveis.

5.2.2. Os trabalhadores somente poderão iniciar suas atividades após a realização dos exames ocupacionais exigíveis, com aptidão para a função, capacitação pertinente e disponibilização dos equipamentos de proteção necessários.

5.2.3. A comprovação da aptidão ocupacional será realizada por meio do Atestado de Saúde Ocupacional — ASO. Não será exigida a entrega indiscriminada de prontuários ou resultados clínicos individuais à fiscalização, devendo ser preservado o sigilo das informações de saúde.

5.2.4. A contratada deverá manter o acompanhamento dos riscos ocupacionais e adotar as medidas de prevenção e proteção pertinentes, inclusive interrompendo atividades que apresentem risco grave e iminente.

5.2.5. Nas unidades de saúde, os profissionais deverão receber capacitação compatível com os riscos das atividades, incluindo higienização das mãos, prevenção de contaminação cruzada e manejo dos resíduos abrangidos pelo objeto.

5.2.6. Deverão ser observadas as medidas de imunização ocupacional aplicáveis, conforme avaliação dos riscos e orientações dos responsáveis pela saúde e segurança do trabalho.

5.2.7. A caracterização de insalubridade e periculosidade deverá observar a legislação trabalhista e as avaliações técnicas pertinentes. O LTCAT, quando exigível, deverá ser elaborado para sua finalidade previdenciária, não substituindo automaticamente a avaliação trabalhista dos adicionais.

5.2.8. Alterações nas condições de exposição ou nos adicionais incidentes deverão ser documentadas e submetidas à análise administrativa quanto aos efeitos contratuais, sem modificação automática dos preços por simples alteração da ordem de serviço.

5.3. SUBCONTRATAÇÃO

5.3.1. Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência da execução dos serviços de limpeza e da disponibilização da mão de obra objeto desta contratação.

5.3.2. A aquisição de produtos e equipamentos de fornecedores e o licenciamento de sistema de gestão operacional de terceiros serão admitidos como meios de execução, permanecendo a contratada integralmente responsável por sua conformidade, disponibilidade e funcionamento.

5.3.3. Essas relações com fornecedores não estabelecerão vínculo contratual direto com a Administração nem permitirão cobranças adicionais ou faturamento separado dos componentes incluídos nos preços dos serviços.

5.4. IMPLANTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4.1. A implantação observará as ordens de serviço da Administração, com indicação dos locais, postos, jornadas, turnos e datas de início.

5.4.2. A programação inicial e os prazos de mobilização deverão ser estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato, permitindo a organização das equipes, o abastecimento dos locais e a implantação dos recursos necessários.

5.4.3. Antes do início da execução, a contratada deverá apresentar:

a) Identificação do preposto e dos responsáveis pela supervisão;

b) Relação dos profissionais alocados e respectivas funções, jornadas e turnos;

c) Comprovação dos registros profissionais, aptidão ocupacional e treinamentos exigíveis;

d) Programação das rotinas e atividades periódicas;

e) Organização do fornecimento e reposição dos produtos e materiais;

f) Relação dos equipamentos e utensílios disponibilizados;

g) Plano de implantação do sistema de gestão operacional e de treinamento dos usuários.

5.4.4. A aprovação da programação pela fiscalização não afastará a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações.

5.5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.5.1. Cumprir o contrato, este Termo de Referência, seus anexos e as condições da proposta aprovada.

5.5.2. Disponibilizar os 192 postos nas condições contratadas, conforme as ordens de serviço, assegurando cobertura das jornadas e turnos efetivamente determinados.

5.5.3. Selecionar, contratar, capacitar e supervisionar profissionais com funções e registros compatíveis com as atividades.

5.5.4. Fornecer gratuitamente uniformes, identificação e equipamentos de proteção, mantendo-os em condições adequadas e realizando as substituições necessárias.

5.5.5. Manter padrão de identificação que permita distinguir os profissionais da contratada dos servidores e demais trabalhadores das unidades.

5.5.6. Controlar assiduidade e pontualidade, disponibilizando à fiscalização os registros e relatórios exigidos.

5.5.7. Providenciar cobertura imediata das ausências, sem utilizar a justificativa de férias, afastamentos ou desligamentos para reduzir a disponibilidade dos postos. A obrigação aplica-se aos dias e horários previstos para cada jornada, inclusive finais de semana e feriados quando abrangidos pela escala contratada.

5.5.8. Atender às solicitações fundamentadas de substituição por inadequação profissional em até 48 (quarenta e oito) horas após a notificação, mantendo a cobertura do serviço durante a substituição.

5.5.9. Em caso de conduta que comprometa a segurança ou o funcionamento da unidade, providenciar a retirada do profissional em até 12 (doze) horas após notificação fundamentada, ou imediatamente quando houver risco grave, assegurando sua substituição.

5.5.10. Não retirar profissionais dos locais nem alterar sua alocação em desacordo com as ordens de serviço. Eventuais necessidades de redistribuição deverão ser comunicadas à fiscalização.

5.5.11. Manter preposto e supervisão com condições de receber comunicações e adotar providências durante os períodos de execução.

5.5.12. Organizar as escalas e dirigir as equipes, mantendo a interlocução com a Administração por meio do preposto.

5.5.13. Fornecer todos os produtos de limpeza, materiais, utensílios e equipamentos necessários, dimensionando as quantidades conforme os locais e as rotinas exigidas.

5.5.14. Realizar abastecimento regular, com entregas semanais e complementações sempre que necessárias, evitando a interrupção dos serviços por insuficiência de insumos.

5.5.15. Demonstrar os quantitativos e custos dos produtos, materiais, equipamentos e demais recursos nas planilhas exigidas, mantendo sua compatibilidade com o escopo contratado.

5.5.16. Corrigir insuficiências decorrentes do seu dimensionamento sem cobrança adicional pelo cumprimento das obrigações, ressalvadas as hipóteses legais de alteração contratual e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

5.5.17. Fornecer produtos correspondentes aos aprovados e apresentar os documentos técnicos exigidos. Eventuais substituições dependerão de autorização prévia e comprovação de atendimento às especificações.

5.5.18. Armazenar e utilizar os produtos com segurança, mantendo disponíveis as instruções de uso e as fichas de segurança aplicáveis.

5.5.19. Identificar os equipamentos e utensílios de sua propriedade, mantendo-os em condições adequadas de funcionamento.

5.5.20. Realizar manutenção preventiva e corretiva e substituir equipamentos avariados em até 24 (vinte e quatro) horas, preservando a continuidade dos serviços com recursos alternativos adequados.

5.5.21. Higienizar panos, mops e demais utensílios com métodos compatíveis com sua utilização, mantendo separação entre ambientes e impedindo contaminação cruzada. Os custos desses procedimentos integrarão os preços contratados.

5.5.22. Reexecutar os serviços que apresentem falhas, conforme os prazos de correção estabelecidos, sem prejuízo das glosas e demais medidas cabíveis.

5.5.23. Disponibilizar e manter o sistema de gestão operacional, seus aplicativos e os dispositivos exigidos, incluindo licenciamento, implantação, treinamento, suporte e manutenção.

5.5.24. Registrar as atividades, ocorrências e medidas corretivas no sistema, assegurando a veracidade e a rastreabilidade das informações.

5.5.25. Preservar a confidencialidade das informações e cumprir as regras de proteção de dados pessoais, especialmente quanto à biometria, fotografias e registros de presença.

5.5.26. Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, apresentando os comprovantes exigíveis para acompanhamento administrativo.

5.5.27. Cumprir integralmente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais relativas aos empregados alocados na execução dos serviços, assegurando o pagamento pontual de salários, adicionais, encargos e dos benefícios estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente para a categoria profissional na região.

5.5.28. Garantir que a repactuação salarial, a concessão de benefícios e as condições de trabalho observem as datas-bases, os pisos salariais e as cláusulas normativas do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho aplicável à categoria.

5.5.29. Prestar e manter a garantias de execução contratual no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos termos do subitem 8.10 deste Termo de Referência, bem como manter a regularidade das condições de habilitação durante toda a execução, comunicando formalmente à Administração eventuais alterações relevantes.

5.5.30. Manter, no mínimo, 01 (um) profissional técnico de segurança do trabalho para orientação e acompanhamento das equipes, com os custos contemplados na composição dos preços, sem prejuízo do dimensionamento legalmente exigível da estrutura de segurança do trabalho.

5.5.31. Apresentar, em até 30 (trinta) dias após o início dos serviços, as avaliações técnicas das condições de trabalho pertinentes aos locais atendidos, incluindo os documentos de caracterização de exposição e adicionais e o LTCAT quando exigível, sem afastar as medidas de prevenção necessárias desde o início da execução.

5.5.32. Realizar capacitação inicial e atualização semestral dos profissionais das unidades de saúde sobre higienização das mãos, prevenção de contaminação cruzada e manejo de resíduos, mantendo os registros disponíveis à fiscalização.

5.5.33. Orientar as equipes sobre segurança, prevenção de incêndios, circulação, acesso e utilização das instalações das unidades.

5.5.34. Comunicar imediatamente situações que comprometam a execução, a segurança das pessoas ou a conservação do patrimônio.

5.5.35. Prestar os esclarecimentos solicitados e responder às ocorrências registradas pela fiscalização.

5.5.36. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação e de seus empregados ou prepostos na execução, conforme a apuração pertinente e as regras aplicáveis.

5.5.37. Adotar medidas de continuidade diante de ausências, falhas de equipamentos ou outras ocorrências sob sua responsabilidade.

5.5.38. Colaborar com a transição ao final do contrato, entregando os registros de execução e os dados pertinentes do sistema e retirando seus bens conforme a programação estabelecida.

5.6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.6.1. Designar formalmente o gestor e os fiscais responsáveis pelo acompanhamento técnico e administrativo.

5.6.2. Emitir as ordens de serviço, indicando locais, postos, jornadas, turnos e datas de início, respeitando as condições contratadas.

5.6.3. Disponibilizar as informações necessárias sobre os locais, horários, áreas e procedimentos de funcionamento.

5.6.4. Assegurar o acesso dos profissionais identificados às áreas de execução, observadas as regras de segurança das unidades.

5.6.5. Disponibilizar os espaços previstos para guarda dos produtos e equipamentos e as condições de utilização de vestiários e áreas de apoio existentes, conforme as instalações de cada local.

5.6.6. Assegurar as condições de água, energia e acesso necessárias, comunicando restrições ou interrupções que possam afetar os serviços.

5.6.7. Encaminhar solicitações operacionais ao preposto, preservando a responsabilidade da contratada pela direção das equipes.

5.6.8. Fiscalizar a disponibilidade dos postos, o cumprimento das rotinas, a suficiência dos insumos e o funcionamento do sistema, registrando as ocorrências.

5.6.9. Notificar a contratada sobre falhas e exigir as medidas corretivas, com indicação dos fundamentos e prazos aplicáveis.

5.6.10. Realizar a medição e o recebimento dos serviços segundo os critérios estabelecidos, aplicando as glosas cabíveis e assegurando manifestação da contratada.

5.6.11. Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços executados e aceitos, conforme as condições contratuais.

5.6.12. Avaliar pedidos de substituição de produtos, alterações de execução e demais solicitações da contratada, mediante análise fundamentada.

5.6.13. Articular a execução com manutenção predial, coleta externa de resíduos e outros serviços correlatos, conforme as responsabilidades estabelecidas.

5.6.14. Proteger os dados pessoais recebidos para fiscalização, restringindo o acesso às informações necessárias e aos responsáveis autorizados.

5.6.15. Planejar a transição dos serviços, buscando evitar interrupções e sobreposição indevida de execução e pagamentos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. RESPONSABILIDADES E DESIGNAÇÃO

6.1.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscais formalmente designados pela Administração, com identificação das respectivas atribuições e substitutos.

6.1.2. Mantêm-se as indicações constantes do documento original, sujeitas à confirmação no ato de designação:

Função	Responsável indicado
Gestor do contrato	Wiliam Jardim Pinheiro — Secretário Municipal de Administração
Fiscal do contrato	Roger Ferreira da Silva — Coordenador de Desempenho Institucional
Fiscalização administrativa e substitutos	Conforme ato de designação da Administração

6.1.3. Poderão ser designados fiscais responsáveis por unidades ou conjuntos de locais, considerando a distribuição dos serviços e a necessidade de acompanhamento da execução.

6.1.4. Compete ao gestor coordenar a fiscalização, consolidar as avaliações e encaminhar às autoridades competentes as providências relativas a pagamentos, alterações, prorrogações, repactuações e apuração de descumprimentos.

6.1.5. Compete à fiscalização técnica verificar a disponibilidade dos postos, o cumprimento das rotinas, a qualidade da limpeza, a suficiência e conformidade dos insumos, as condições dos equipamentos e o funcionamento do sistema de gestão operacional.

6.1.6. Compete à fiscalização administrativa acompanhar as obrigações documentais, trabalhistas, previdenciárias e demais condições contratuais, examinando os comprovantes exigíveis e comunicando as irregularidades identificadas.

6.1.7. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração, com poderes para receber comunicações, representar a empresa e providenciar as medidas necessárias à execução.

6.2. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. A fiscalização poderá inspecionar os locais, acompanhar as atividades, consultar os registros do sistema e solicitar os documentos necessários à verificação das obrigações contratadas.

6.2.2. O acompanhamento deverá verificar, no mínimo:

a) Disponibilidade dos postos nas jornadas e turnos determinados;

b) Cobertura das ausências e regularidade das substituições;

c) Cumprimento das rotinas e frequências de limpeza;

d) Qualidade dos serviços e adequação dos procedimentos aos ambientes;

e) Abastecimento e reposição dos produtos e materiais;

f) Correspondência dos produtos fornecidos com os aprovados;

g) Disponibilidade, conservação e manutenção dos equipamentos;

h) Identificação, uniformização, capacitação e proteção dos profissionais;

i) Funcionamento do sistema e regularidade dos registros;

j) Cumprimento dos prazos de atendimento e correção das falhas.

6.2.3. Os fiscais deverão registrar as ocorrências relacionadas à execução, indicando os fatos, o local, a data, as evidências disponíveis e as providências exigidas.

6.2.4. Situações que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser encaminhadas ao gestor ou à autoridade competente, em tempo hábil para adoção das medidas necessárias.

6.2.5. A fiscalização não afasta a responsabilidade da contratada pela execução, pela direção de suas equipes e pelos danos decorrentes de sua atuação.

6.2.6. As solicitações de organização das atividades e substituição de profissionais serão encaminhadas ao preposto. A Administração não exercerá diretamente as atribuições de empregadora dos trabalhadores da contratada.

6.3. ORDENS DE SERVIÇO E DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS

6.3.1. A implantação e a distribuição dos postos serão formalizadas mediante ordens de serviço, com indicação dos locais, tipologias, quantidades, jornadas, turnos e datas de início.

6.3.2. A distribuição deverá respeitar o total de 192 postos e os quantitativos por tipologia, jornada e turno estabelecidos na contratação.

6.3.3. Ajustes de alocação serão registrados e comunicados ao preposto. Não poderão impor alterações com repercussão nos custos ou aumento de quantitativos sem a correspondente análise e formalização administrativa.

6.3.4. Nos locais cujo atendimento ainda não tenha sido iniciado, a fiscalização deverá distinguir os postos previstos daqueles efetivamente disponibilizados, impedindo medição de serviços não executados.

6.4. REGISTROS E SISTEMA DE GESTÃO OPERACIONAL

6.4.1. O sistema será utilizado para acompanhamento da presença, das atividades, das ocorrências, das evidências e dos relatórios de execução, conforme as funcionalidades contratadas.

6.4.2. Os registros deverão permitir identificar o local, o profissional ou equipe responsável, a atividade, a data, os horários e as providências adotadas.

6.4.3. A fiscalização terá acesso aos perfis e informações necessários ao acompanhamento, respeitadas as permissões e as regras de proteção de dados.

6.4.4. A contratada responderá pela veracidade e atualização dos registros. A presença registrada no sistema não substitui a verificação da execução e da qualidade dos serviços.

6.4.5. Em caso de indisponibilidade do sistema, a contratada deverá comunicar a ocorrência e utilizar registros alternativos verificáveis, assegurando sua posterior inserção ou vinculação ao histórico da execução.

6.4.6. A indisponibilidade do sistema não poderá interromper os serviços nem dispensar a comprovação da execução.

6.5. ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.5.1. A contratada deverá disponibilizar os documentos exigíveis para acompanhamento dos empregados vinculados à execução, incluindo registros, pagamentos de salários e benefícios, recolhimentos e demais obrigações previstas no contrato.

6.5.2. A documentação deverá permitir a correspondência entre os profissionais alocados, as jornadas executadas e os comprovantes apresentados, observados os respectivos vencimentos legais.

6.5.3. A fiscalização deverá registrar inconsistências e solicitar esclarecimentos ou complementação, encaminhando ao gestor as situações que demandem providências adicionais.

6.5.4. A fiscalização administrativa poderá solicitar, a qualquer tempo, a apresentação dos recibos de pagamento, comprovantes de depósitos do FGTS, recolhimentos previdenciários e Guias de Recolhimento do FGTS das equipes alocadas na prestação dos serviços.

6.5.5. O acesso aos documentos pessoais e ocupacionais será limitado às informações necessárias à fiscalização, preservando o sigilo e a segurança dos dados.

6.6. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E MEDIÇÃO

6.6.1. A avaliação será realizada mensalmente, por local ou conjunto de locais, considerando os critérios objetivos estabelecidos neste Termo de Referência.

Aspecto avaliado	Evidências de acompanhamento
Disponibilidade dos postos	Escalas, registros de presença, substituições e verificação local
Cumprimento das rotinas	Checklists, programação, registros e inspeções
Qualidade da limpeza	Avaliação das condições dos ambientes e registros de falhas
Abastecimento dos insumos	Verificação de estoques, entregas e reposições
Conformidade dos produtos	Identificação dos itens e documentos técnicos aprovados
Equipamentos	Disponibilidade, funcionamento e registros de manutenção
Sistema de gestão	Acessos, registros, relatórios e ocorrências de indisponibilidade
Correção das falhas	Notificações, respostas e comprovação das medidas adotadas

6.6.2. Os relatórios deverão identificar os serviços executados, as indisponibilidades, as falhas e os efeitos sobre a medição, conforme as regras do item relativo aos critérios de medição e pagamento.

6.6.3. As glosas deverão ser fundamentadas e calculadas por critérios previamente estabelecidos, sem criação de percentuais ou penalidades pela fiscalização durante a execução.

6.6.4. A contratada deverá ter oportunidade de apresentar esclarecimentos e documentos antes da conclusão da medição, conforme o procedimento estabelecido.

6.6.5. A mesma parcela de serviço não executada não poderá ser descontada em duplicidade por critérios distintos. Eventual aplicação de sanção observará procedimento próprio.

6.7. COMUNICAÇÕES E MEDIDAS CORRETIVAS

6.7.1. As comunicações deverão ser realizadas por meios que permitam comprovar o envio, o conteúdo e o recebimento.

6.7.2. As notificações indicarão a ocorrência, a obrigação descumprida, as providências exigidas e o prazo aplicável.

6.7.3. A contratada deverá informar as medidas adotadas e apresentar evidências de correção, cabendo à fiscalização verificar sua efetividade.

6.7.4. Falhas reiteradas ou não corrigidas serão encaminhadas ao gestor para avaliação das medidas contratuais e eventual instauração de procedimento de apuração.

6.7.5. A correção posterior de uma falha não implica reconhecimento de execução de serviço que permaneceu indisponível no período medido.

6.8. ALTERAÇÕES E ENCERRAMENTO

6.8.1. Os fiscais e o gestor poderão identificar necessidades de alteração, mas não autorizarão informalmente serviços adicionais ou modificações de preços. As providências dependerão da análise e formalização competentes.

6.8.2. O gestor deverá acompanhar os prazos contratuais e subsidiar a decisão sobre prorrogação ou encerramento, considerando desempenho, necessidade administrativa e demais condições aplicáveis.

6.8.3. No encerramento, a fiscalização verificará a entrega dos registros e dados de execução, a retirada dos bens da contratada e o atendimento das obrigações de transição.

6.8.4. Os documentos e relatórios de acompanhamento deverão integrar o processo contratual, permitindo verificar a execução, as medições, as correções e as decisões administrativas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.1. A medição será realizada mensalmente, considerando os postos efetivamente disponibilizados nas tipologias, jornadas e turnos contratados, conforme as ordens de serviço, e o cumprimento das rotinas e padrões de qualidade exigidos.

7.1.2. O quantitativo total de 192 postos constitui a referência da contratação. A inclusão de um local na relação de atendimento não autoriza pagamento por postos ou serviços que ainda não tenham sido disponibilizados.

7.1.3. A contratada deverá apresentar relatório mensal de execução, acompanhado dos registros necessários à conferência, contendo:

a) Locais atendidos e postos disponibilizados por tipologia;

b) Jornadas, turnos e períodos de execução;

c) Registros de presença, ausências e substituições;

d) Atividades realizadas e ocorrências registradas;

e) Informações sobre abastecimento, reposição e manutenção dos recursos;

f) Falhas identificadas e medidas corretivas;

g) Memória de cálculo do valor solicitado para pagamento.

7.1.4. A fiscalização conferirá os relatórios com os registros do sistema, as ordens de serviço e as verificações realizadas nos locais. O registro de presença não substitui a comprovação da execução dos serviços.

7.1.5. Os preços unitários mensais dos postos compreenderão todos os custos previstos na proposta, incluindo mão de obra, encargos, benefícios, cobertura das ausências, materiais, equipamentos, logística, supervisão e sistema de gestão operacional.

7.1.6. Produtos, materiais, utensílios, equipamentos e recursos tecnológicos não serão faturados separadamente.

7.2. PROPORCIONALIDADE E GLOSAS

7.2.1. Para postos disponibilizados durante todo o mês, será considerado o preço unitário mensal contratado, ressalvadas as glosas por indisponibilidade ou descumprimento das condições de execução.

7.2.2. No mês de implantação, encerramento ou alteração formal do quantitativo, o valor-base será calculado proporcionalmente aos dias corridos compreendidos no período de disponibilização autorizado:

Valor-base proporcional = preço mensal do posto × dias corridos do período autorizado ÷ dias corridos do mês.

7.2.3. Os descansos, feriados e demais dias sem prestação previstos na jornada contratada não serão tratados como ausência. A cobertura será exigida nos dias e horários estabelecidos para cada posto.

7.2.4. Ausências, atrasos ou saídas antecipadas sem substituição adequada serão descontados proporcionalmente ao período de cobertura não disponibilizado.

7.2.5. A glosa por indisponibilidade será calculada, por posto e período medido, mediante a seguinte fórmula:

Glosa por indisponibilidade = valor-base do período × horas de cobertura não disponibilizadas ÷ horas de cobertura previstas no mesmo período.

7.2.6. As horas previstas corresponderão à jornada e à escala contratadas para o período considerado. O desconto não poderá superar o valor-base do posto no período.

7.2.7. A substituição por profissional capacitado, sem redução da cobertura, não produzirá glosa por ausência do titular.

7.2.8. Falhas de qualidade ou insuficiência de recursos deverão ser registradas com identificação do local, atividade, período afetado e evidências. Quando houver parcela efetivamente não executada ou não aceita, sua glosa deverá corresponder à extensão da falha e ao componente remuneratório afetado, com memória de cálculo baseada na planilha contratada.

7.2.9. A fiscalização não poderá criar percentuais de desconto ou multas sem previsão contratual. O mesmo serviço não executado não será descontado em duplicidade.

7.2.10. A falta de produto ou equipamento que não tenha comprometido a execução deverá ser registrada e corrigida, sem desconto automático do valor integral do posto. Permanecerão cabíveis as medidas contratuais pertinentes ao descumprimento.

7.2.11. A indisponibilidade do sistema deverá ser apurada conforme sua duração, extensão e efeitos sobre as obrigações contratadas. Não implicará, por si só, desconto integral dos postos cuja execução tenha sido comprovada.

7.2.12. As glosas constituem ajuste do pagamento à execução comprovada. Eventuais sanções dependerão de procedimento próprio, com observância das garantias aplicáveis.

7.3. AVALIAÇÃO, CORREÇÃO E RECEBIMENTO

7.3.1. A fiscalização avaliará os seguintes aspectos:

Aspecto	Condição a verificar
Postos	Disponibilidade nas jornadas e turnos determinados
Rotinas	Cumprimento das atividades e frequências
Qualidade	Condições de higiene e conservação dos ambientes
Insumos	Disponibilidade, suficiência e conformidade
Equipamentos	Funcionamento e adequação à execução
Sistema	Disponibilidade dos recursos, registros e relatórios

Correções	Atendimento às notificações nos prazos aplicáveis

7.3.2. Identificada falha, a contratada será notificada para correção em até 24 (vinte e quatro) horas, salvo prazo específico menor previsto neste Termo de Referência.

7.3.3. Situações que envolvam risco à segurança, interrupção de atividade essencial ou necessidade imediata de higienização deverão receber intervenção compatível com sua urgência, sem utilização do prazo geral para retardar o atendimento.

7.3.4. A correção posterior não afasta a glosa correspondente ao período em que o serviço permaneceu indisponível ou foi executado em condição não aceita.

7.3.5. O recebimento provisório será realizado pela fiscalização em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação do relatório mensal e dos documentos necessários, com registro das verificações e pendências.

7.3.6. A contratada terá 03 (três) dias úteis para apresentar esclarecimentos sobre divergências da medição, sem prejuízo dos prazos de correção das falhas operacionais.

7.3.7. O recebimento definitivo será realizado pelo responsável designado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante análise dos registros, esclarecimentos e valores efetivamente devidos.

7.3.8. A aprovação da medição não afasta a responsabilidade por falhas posteriormente identificadas, observadas as regras aplicáveis.

7.4. DOCUMENTAÇÃO E PAGAMENTO

7.4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da nota fiscal válida e da documentação exigível referente ao período, mediante conclusão da conferência, do atesto e da liquidação.

7.4.2. A Administração deverá organizar o recebimento e a liquidação para cumprimento desse prazo, sem retardamento imotivado.

7.4.3. A nota fiscal deverá identificar o contrato, o período de execução, os quantitativos por tipologia, os preços unitários e o valor devido após os ajustes da medição.

7.4.4. A contratada deverá apresentar os comprovantes de obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais documentos exigíveis, relativos aos empregados vinculados à execução, considerados os vencimentos legais de cada obrigação.

7.4.5. Erros na nota fiscal ou divergências documentais serão comunicados para saneamento. A suspensão do processamento deverá ser motivada e limitada à parcela afetada.

7.4.6. Havendo controvérsia sobre quantidade, qualidade ou valor, a parcela incontroversa deverá ser processada para pagamento no prazo previsto, sem aguardar a solução da divergência relativa às demais parcelas.

7.4.7. O pagamento será realizado por crédito em conta bancária de titularidade da contratada, indicada formalmente, com as retenções tributárias legalmente aplicáveis.

7.4.8. Os pagamentos não constituem aceitação definitiva de irregularidades nem afastam obrigações pendentes.

7.4.9. Atrasos imputáveis à Administração estarão sujeitos à atualização monetária na forma estabelecida no contrato e nas regras aplicáveis.

7.5. REPACTUAÇÃO E MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.5.1. Os preços poderão ser repactuados mediante solicitação da contratada e demonstração analítica da variação dos custos, observadas as datas de referência e o interregno mínimo aplicável.

7.5.2. Para os custos de mão de obra, a primeira anualidade será vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta estiver referida.

7.5.3. Para os custos decorrentes do mercado, incluindo produtos, materiais, equipamentos e recursos tecnológicos, a primeira anualidade será vinculada à data de apresentação da proposta, com demonstração dos componentes efetivamente afetados.

7.5.4. A repactuação poderá ocorrer em parcelas, conforme as diferentes datas de referência dos componentes. Nas repactuações seguintes, será observado o intervalo mínimo relativo à última atualização da mesma parcela.

7.5.5. O pedido deverá apresentar:

a) Planilha contratada e planilha atualizada;

b) Memória de cálculo;

c) Identificação dos componentes alterados;

d) Instrumento coletivo pertinente, quando envolver mão de obra;

e) Documentos de comprovação da variação dos demais custos;

f) Data pretendida para os efeitos financeiros e sua fundamentação.

7.5.6. A análise preservará a estrutura da proposta e impedirá duplicidade de atualização, inclusão injustificada de custos ou transferência à Administração de insuficiências de dimensionamento imputáveis à contratada.

7.5.7. A contratada deverá formular os pedidos tempestivamente e registrar eventual solicitação pendente ou ressalva por ocasião da prorrogação, para permitir sua análise e evitar controvérsia sobre preclusão.

7.5.8. A Administração analisará o pedido e solicitará complementações quando necessárias. A concessão dependerá de decisão fundamentada e formalização pertinente, não sendo automática.

7.5.9. Alterações tributárias, legais ou extraordinárias com efeitos comprovados sobre os custos serão analisadas conforme sua natureza e as hipóteses legais de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

7.5.10. REAJUSTE DE PREÇOS

7.5.10.1 Os preços contratados serão reajustados anualmente, por ocasião de eventual prorrogação do contrato após o período inicial de 12 (doze) meses, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, apurado no período compreendido entre a data da apresentação da proposta e o mês imediatamente anterior ao da prorrogação.

7.5.10.2 Caso a publicação do índice de reajuste não ocorra até a data da prorrogação, será utilizado o último índice oficial divulgado, procedendo-se à compensação ou ajuste na próxima atualização, se necessário.

7.5.10.3 O reajuste não exime as partes do cumprimento das demais obrigações contratuais, permanecendo inalteradas as demais condições do contrato.

7.6. PRAZO DE EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO

7.6.1. O período inicial de execução será de 12 (doze) meses, contado da data estabelecida na ordem de serviço inicial.

7.6.2. A vigência contratual deverá compreender a mobilização, o período de execução e as providências de encerramento, com datas expressamente estabelecidas no contrato.

7.6.3. A prorrogação dependerá de formalização, manutenção da necessidade dos serviços, avaliação da execução, demonstração de vantajosidade, disponibilidade orçamentária e atendimento às demais condições legais.

7.6.4. A prorrogação não ocorrerá automaticamente nem dispensará a análise dos pedidos de atualização de preços e das obrigações pendentes.

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

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1.1. O fornecedor será selecionado mediante licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.1.2. A contratação compreenderá os 192 postos de trabalho e todos os recursos necessários à execução, incluindo produtos, materiais, utensílios, equipamentos, supervisão e sistema de gestão operacional.

8.1.3. A execução será indireta, mediante empreitada por preço unitário, com discriminação dos preços mensais por tipologia de posto. O julgamento global não afasta a análise dos preços unitários, das planilhas e da exequibilidade.

8.1.4. As propostas deverão observar as jornadas, turnos, quantitativos, especificações e obrigações deste Termo de Referência, incluindo todos os custos diretos e indiretos.

8.2. INVERSÃO DE FASES

8.2.1. Será adotada a inversão de fases, com a habilitação antecedendo as fases de apresentação das propostas e lances e de julgamento, conforme ato motivado da autoridade competente, fundamentado no item 2.12. nesteTermo de Referência e expressamente previsto no Edital.

8.2.2. A avaliação dos laudos, certificados e demais documentos técnicos dos produtos, assim como a prova de conceito do sistema, integrará a análise de conformidade da proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

8.2.3. Esses procedimentos não serão exigidos antecipadamente de todas as participantes como requisitos de habilitação.

8.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA ANÁLISE DA HABILITAÇÃO

8.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), ambos mantidos no Portal da Transparência (www.portaldatransparencia.gov.br/).

8.3.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.3.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/). A consulta aos cadastros mencionados será realizada não apenas em nome da empresa licitante, mas também em nome de seu sócio majoritário ou administrador, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário ou controlador. Esta medida visa a prevenir fraudes e a garantir a probidade nas contratações públicas.

8.3.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro e sua equipe de apoio deverão realizar diligências adicionais para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. A identificação de tais ocorrências demandará uma análise aprofundada para garantir que não haja artifícios para burlar as vedações legais.

8.3.5. A tentativa de burla às regras de participação e habilitação será verificada por meio da análise de vínculos societários, linhas de fornecimento similares, existência de sócios comuns, relações de parentesco entre sócios e administradores de diferentes empresas, histórico de atuação no mercado, entre outros indícios que possam configurar colusão ou fraude.

8.3.6. Em qualquer hipótese de identificação de irregularidade ou indício de burla que possa levar à inabilitação, o licitante será convocado para manifestação prévia à sua desclassificação ou inabilitação, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.3.7. Constatada a existência de sanção impeditiva, impedimento legal ou a comprovação de tentativa de burla às regras de participação, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por ausência de condição fundamental para participação no certame e para a eventual contratação.

8.3.8. O descumprimento implicará a inabilitação do licitante, salvo se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores de certidões, realizada diretamente pelo Pregoeiro, lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s) e dentro do prazo de vigência, demonstrando a regularidade da empresa.

8.3.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação de documentos originais não digitais quando houver dúvida razoável e fundamentada em relação à autenticidade, integridade ou validade do documento digital apresentado, situação em que o licitante será formalmente convocado a sanar a dúvida.

8.3.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes dos da empresa licitante, salvo aqueles legalmente permitidos ou que, por sua natureza, comprovadamente refiram-se à matriz ou filiais de forma complementar e devidamente justificada.

8.3.11. Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz. Se o licitante for uma filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, são emitidos exclusivamente em nome da matriz e que possuem validade para todas as suas unidades, como, por exemplo, o Contrato Social ou o Alvará de Funcionamento da matriz, quando este abranger a filial.

8.3.12. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND (Certidão Negativa de Débitos) e ao CRF/FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS), quando for comprovada, de forma inequívoca, a centralização do recolhimento dessas contribuições na matriz ou em uma das filiais, mediante apresentação de declaração ou comprovante do órgão competente.

8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.4.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme a natureza jurídica do licitante, consistirá em: Cédula de identidade (RG) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos sócios-administradores ou dos diretores, quando aplicável, que representam legalmente a empresa.

8.4.2. Registro comercial, no caso de empresa individual (Empresário Individual ou MEI), devidamente atualizado.

8.4.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial, Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas), em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente publicados ou registrados. As alterações contratuais subsequentes também deverão ser apresentadas.

8.4.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, associações e fundações, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente registrada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

8.4.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, em conformidade com a legislação brasileira.

8.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.5.1. A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista dos licitantes dar-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.5.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso, emitida por meio do sítio eletrônico da Receita Federal do Brasil.

8.5.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.5.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, ou outra que venha a substituí-la.

8.5.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal.

8.5.6. Prova de regularidade trabalhista e social, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943, bem como Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Infrações Trabalhistas, acompanhadas de declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme o art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991 e o art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021. Quando legalmente não sujeita à reserva de cargos, a licitante deverá declarar essa condição e indicar seu fundamento legal.

8.5.7. A comprovação de regularidade perante a Fazenda Estadual será exigida quando houver incidência de tributo estadual relacionado ao ramo de atividade da licitante e às operações efetivamente vinculadas à execução do objeto, mediante apresentação da certidão correspondente, negativa ou positiva com efeitos de negativa, observada a legislação tributária aplicável.

8.5.7.1. Não será exigida certidão estadual relativa ao ICMS exclusivamente em razão da existência de inscrição estadual da licitante, quando não houver operação ou obrigação tributária estadual pertinente à execução do objeto, devendo a exigência observar o disposto no art. 68, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

8.5.8. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda do Município onde a empresa for sediada, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

8.6. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.6.1. A qualificação econômico-financeira dos licitantes será comprovada mediante os documentos e critérios previstos no art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e neste Edital, observadas a pertinência com o objeto contratado, a proporcionalidade e a devida justificativa nos autos do processo de contratação.

8.6.2. Será exigida certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observando-se o prazo de validade indicado pelo órgão emissor. Na ausência de prazo expresso, serão aplicadas as disposições deste Edital, desde que compatíveis com a legislação e devidamente justificadas no processo de contratação.

8.6.3. A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial não será inabilitada por essa condição. Sua qualificação econômico-financeira será aferida pelos mesmos documentos, índices e patrimônio líquido mínimo exigidos das demais licitantes, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

8.6.3.1. A Administração poderá, quando necessário, realizar diligências para esclarecer a situação processual da licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, inclusive mediante consulta aos registros judiciais pertinentes, sem que tal providência represente exigência documental autônoma de habilitação ou implique restrição à participação da empresa, cuja capacidade econômico-financeira será aferida conforme os critérios objetivos estabelecidos neste Termo de Referência e no art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

8.6.3.2. A qualificação econômico-financeira será aferida de forma objetiva, mediante os documentos, índices e critérios previamente estabelecidos neste Edital, observados o art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a regulamentação aplicável e os princípios da isonomia, da competitividade, da proporcionalidade e do julgamento objetivo.

8.6.3.3. Considerando a natureza contínua dos serviços de limpeza predial e os custos associados à mão de obra, a avaliação da capacidade econômico-financeira observará, quando previstos neste Edital e devidamente justificados no processo de contratação, os indicadores e documentos pertinentes à capacidade do licitante de suportar os custos de execução contratual, inclusive as obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, vedada a adoção de critérios subjetivos ou de exigências não autorizadas pela legislação.

8.6.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. É vedada a sua substituição por balancetes ou balanços

provisórios. Caso o último exercício social esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, os valores do balanço poderão ser atualizados por índices oficiais, para fins de cálculo dos indicadores.

8.6.5. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, será admitida a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, mesmo que parcial, desde que abrangendo as demonstrações financeiras obrigatórias do período.

8.6.6. É admissível a apresentação de balanço intermediário, desde que sua elaboração decorra de exigência legal ou de previsão expressa no contrato social/estatuto social da empresa.

8.6.7. Caso o licitante seja uma cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador competente.

8.6.8. As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), submetidas à Instrução Normativa DNRC nº 107/08 ou outra que a substitua, deverão apresentar os seguintes documentos extraídos do SPED Contábil:

a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);

b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED contábil);

c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);

d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil).

8.6.9. Apresentar comprovação da boa situação financeira do licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), calculados pela aplicação das fórmulas abaixo:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

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

8.6.10. Os índices acima referidos deverão ser apresentados com destaque em folha separada, para comprovação inequívoca de sua boa situação financeira. Esta folha deverá ser assinada pelo representante legal da empresa e pelo contabilista responsável, com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), admitindo-se a atualização dos valores do balanço pela UFESP diária, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta, para que os cálculos reflitam a situação econômica mais recente da empresa.

8.6.11. A licitante deverá comprovar possuir capital social ou de Patrimônio Líquido mínimo de 10 % (dez por cento) do valor estimado para o item/lote ofertado, com base no último balanço apresentado.

8.6.11.1. A exigência fundamenta-se no art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, e deverá estar devidamente justificada nos estudos e documentos preparatórios da contratação, considerando os riscos econômico-financeiros relacionados à execução continuada dos serviços de limpeza predial.

8.6.11.2. A comprovação deverá refletir a situação societária vigente na data da apresentação dos documentos de habilitação, observada a efetiva integralização do capital social e as disposições legais aplicáveis.

8.6.12. As empresas com tempo de constituição inferior a 1 (um) ano deverão comprovar, de forma obrigatória, o capital social mínimo exigido no subitem anterior, como condição indispensável para sua habilitação econômico-financeira.

8.7. GARANTIA DA PROPOSTA

8.7.1. Com fundamento no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, será exigida das licitantes a prestação de garantia da proposta, como condição para participação no certame, com a finalidade de assegurar a seriedade das propostas apresentadas, a manutenção das condições ofertadas e a indenização da Administração Pública em caso de descumprimento das obrigações assumidas na fase de licitação.

8.7.2. A garantia da proposta deverá corresponder a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, devendo ser apresentada juntamente com a proposta, na forma, prazo e condições estabelecidas no edital.

8.7.3. A garantia da proposta poderá ser prestada, a critério da licitante, por qualquer das modalidades admitidas na legislação vigente, quais sejam:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária.

IV: Título de capitalização

8.7.4. A garantia de proposta terá validade por, no mínimo,120 dias, contados da data de apresentação da proposta.

8.7.5. A garantia da proposta será devolvida ou liberada às licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, nos termos do art. 58, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvada a hipótese de execução da garantia legalmente cabível.

8.7.6. No caso de caução em dinheiro, esta deverá ser depositada previamente em conta indicada pela Administração, dentro do prazo fixado para apresentação das propostas, sendo vedada qualquer outra forma de comprovação.

8.7.7. No caso de seguro-garantia ou fiança bancária, os respectivos instrumentos deverão, obrigatoriamente:

a) conter cláusula expressa de irrevogabilidade e irretratabilidade durante todo o prazo de validade da proposta;

b) prever a cobertura integral do valor exigido a título de garantia da proposta;

c) possuir prazo de validade compatível com o prazo de validade da proposta, acrescido de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

8.7.8. A garantia da proposta será executada, total ou parcialmente, nos seguintes casos:

a) retirada injustificada da proposta durante o prazo de sua validade;

b) recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato ou em apresentar a garantia contratual, quando exigida;

c) descumprimento de quaisquer obrigações assumidas na fase de licitação que acarretem prejuízo à Administração.

8.7.9. A garantia da proposta da licitante vencedora será devolvida ou liberada no prazo estabelecido no subitem 8.7.5, contado da assinatura do contrato. A garantia da proposta não se confunde com a garantia de execução contratual, cuja prestação no percentual de 5% (cinco por cento) observará estritamente as exigências, modalidades e prazos previstos no subitem 8.10 deste Termo de Referência e no edital.

8.7.10. As garantias das demais licitantes serão devolvidas ou liberadas no prazo estabelecido no subitem 8.7.5, contado da assinatura do contrato com a vencedora ou da data em que for declarada fracassada a licitação, independentemente de requerimento, ressalvada a hipótese de execução da garantia legalmente cabível.

8.7.11. A não apresentação da garantia da proposta, a apresentação em valor inferior ao exigido, fora do prazo, em modalidade não admitida ou em desacordo com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no edital implicará a desclassificação imediata da proposta, independentemente de diligência.

8.7.12. A exigência da garantia da proposta revela-se necessária, proporcional e adequada, considerando a natureza do objeto, a essencialidade do serviço público envolvido, o impacto social da contratação e o risco de prejuízos decorrentes da desistência injustificada ou da apresentação de propostas sem lastro econômico-financeiro suficiente.

8.8. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

8.8.1. A licitante deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de limpeza e conservação predial com dedicação exclusiva de mão de obra.

8.8.2. Para comprovação da capacidade técnico-operacional, será exigida experiência na execução de serviços similares em características e quantidades, correspondentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total contratado, equivalente a 96 (noventa e seis) postos de trabalho.

8.8.3. Será admitido o somatório de atestados para comprovação dos 96 postos, desde que os serviços utilizados para composição desse quantitativo tenham sido executados de forma concomitante. Os documentos deverão permitir identificar um período comum em que a soma dos postos efetivamente executados tenha atingido o quantitativo mínimo exigido.

8.8.4. A licitante deverá comprovar experiência mínima de 3 (três) anos na execução de serviços continuados similares ao objeto da contratação, em períodos sucessivos ou não, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.8.4.1. A exigência de experiência mínima fundamenta-se na natureza continuada e na complexidade operacional dos serviços, que envolvem gestão permanente de mão de obra, cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, fornecimento de materiais e insumos, supervisão de equipes, cobertura de ausências e atendimento simultâneo a diversas unidades administrativas, educacionais e de saúde, abrangendo 192 (cento e noventa e dois) postos de trabalho. Busca-se, com isso, verificar a experiência anterior da licitante na gestão de contratos continuados de características compatíveis com o objeto, observados os limites e as condições estabelecidos no art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.8.5. Para comprovação do período de três anos, será admitido o somatório de períodos de execução demonstrados por diferentes atestados, em períodos sucessivos ou não, desde que comprovada a efetiva prestação dos serviços, sendo vedada a contagem em duplicidade de períodos concomitantes.

8.8.6. Períodos sobrepostos serão computados uma única vez. A execução simultânea de contratos serve para somar postos, mas não para multiplicar o tempo comprovado.

8.8.7. A experiência temporal de três anos e a comprovação quantitativa de 96 postos serão verificadas separadamente. Não será exigido que o quantitativo mínimo de 96 postos tenha sido mantido durante todos os três anos de experiência.

8.8.8. Os atestados deverão indicar, para cada contrato, as datas de início e término, ou a execução em andamento, e o quantitativo de postos, de modo a permitir identificar os períodos de concomitância.

8.8.9. Quando houver alteração do quantitativo durante a execução, os documentos deverão indicar os períodos correspondentes, permitindo verificar a quantidade efetivamente executada de forma concomitante.

8.8.10. A Administração poderá realizar diligências para confirmar as informações, mediante consulta aos emitentes e apresentação de contratos, termos aditivos, ordens de serviço, medições ou outros documentos relativos à execução atestada.

8.8.11. As exigências de experiência temporal e quantitativa deverão ser justificadas nos autos, considerando a gestão dos 192 postos, a cobertura das ausências, a supervisão, o cumprimento das obrigações trabalhistas e a continuidade dos serviços nos diversos locais atendidos.

8.9. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.9.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados de forma legível e completa, permitindo a identificação do emitente, da licitante, do conteúdo e das assinaturas ou mecanismos de validação, quando exigíveis.

8.9.2. As certidões deverão estar dentro do prazo de validade estabelecido pelo órgão emissor, pela legislação ou pela regulamentação aplicável.

8.9.3. Quando a certidão não indicar prazo de validade e não houver prazo previsto em norma ou informação oficial do órgão emissor, será exigida sua emissão nos **30 (trinta) dias corridos anteriores à data estabelecida para apresentação**, ressalvadas disposições específicas deste Termo de Referência e do edital.

8.9.4. A regra do subitem anterior não se aplica a atestados de capacidade técnica, atos constitutivos, contratos sociais, alterações societárias, balanços, demonstrações contábeis e demais documentos cuja natureza não comporte prazo de validade ou renovação periódica. Esses documentos deverão demonstrar as condições exigidas e observar seus requisitos próprios.

8.9.5. A documentação poderá ser apresentada em original, cópia ou outro meio expressamente admitido pela Administração. A autenticidade das cópias poderá ser comprovada por autenticação cartorial, conferência com o original perante agente da Administração ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

8.9.6. Os documentos emitidos eletronicamente serão aceitos mediante possibilidade de verificação de sua autenticidade por código, endereço eletrônico, assinatura digital ou outro mecanismo disponibilizado pelo emitente, dispensada a autenticação cartorial quando houver validação eletrônica.

8.9.7. A apresentação de original ou comprovação complementar de autenticidade será solicitada quando houver dúvida fundamentada sobre a integridade, autenticidade ou validade do documento.

8.9.8. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, ressalvadas as exigências legais específicas. As declarações deverão identificar o signatário e sua condição de representante da licitante, com assinatura verificável.

8.9.9. Os documentos deverão corresponder à licitante participante, observadas as disposições dos subitens 8.3.10 a 8.3.12 quanto a matriz, filial e centralização de recolhimentos.

8.9.10. A Administração poderá consultar os sítios oficiais dos órgãos emissores para verificar certidões, assinaturas e informações, registrando nos autos os resultados relevantes para a análise.

8.9.11. Poderão ser realizadas diligências para esclarecer informações, complementar a comprovação de condições preexistentes ao marco procedimental pertinente e atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, observadas as hipóteses legais.

8.9.12. Falhas formais que não comprometam a validade jurídica, a identificação ou a compreensão dos documentos poderão ser saneadas mediante diligência e decisão fundamentada, assegurada a igualdade de tratamento entre as licitantes.

8.9.13. A licitante deverá apresentar, juntamente com a declaração prevista no subitem 8.5.6, a respectiva certidão oficial relativa ao cumprimento da reserva legal de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social. As empresas legalmente não sujeitas à obrigação deverão apresentar declaração fundamentada de não incidência, acompanhada dos documentos comprobatórios pertinentes. A ausência dos documentos exigíveis ou a constatação de descumprimento da obrigação ensejará a inabilitação, observadas as hipóteses legais de diligência e saneamento. Havendo divergência entre a declaração e a certidão, será assegurada à licitante oportunidade de apresentar esclarecimentos e documentos, cuja análise será fundamentada pela Administração. A apresentação de declaração ou documento comprovadamente falso sujeitará a licitante às sanções legalmente cabíveis, mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.10. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.10.1. O contratado deverá prestar garantia de execução do contrato no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, nos termos dos arts. 96 e 98 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.10.2. A prestação da garantia deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de convocação para assinatura do instrumento contratual, prorrogável por igual período a critério da Administração, desde que devidamente justificado.

8.10.3. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) Seguro-garantia, prestado por seguradora autorizada a funcionar no País;
- c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira autorizada a operar no Brasil pelo Banco Central do Brasil;
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

8.10.4. No caso de opção pelo seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante todo o período de execução do contrato, acompanhada do comprovante de quitação do prêmio, mantendo-se em vigor mesmo em caso de inadimplemento pelo tomador.

8.10.5. A garantia responderá pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, inclusive pelas multas aplicadas, prejuízos causados à Administração Pública ou a terceiros e pelos encargos trabalhistas e previdenciários de responsabilidade do contratado não adimplidos.

8.10.6. O valor da garantia deverá ser complementado ou recomposto pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis sempre que:

- a) O valor do contrato for alterado (aditivos de acréscimo de escopo ou valor);
- b) A garantia for utilizada, total ou parcialmente, para o pagamento de multas, indenizações ou encargos decorrentes da execução contratual.

8.10.7. A garantia será liberada ou restituída ao contratado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a execução integral do contrato e o recebimento definitivo do objeto, mediante atesto formal emitido pelo gestor do contrato e comprovação da quitação de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e operacionais pertinentes.

9. DO FORNECIMENTO DE PRODUTOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS

9.1. Responsabilidade pelo fornecimento

9.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os produtos de limpeza, materiais de consumo, utensílios, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços nas unidades relacionadas neste Termo de Referência, incluindo transporte, entrega, armazenamento, manutenção e reposição.

9.1.2. Os custos desses recursos deverão estar incluídos nos preços dos postos de trabalho e no valor global da proposta, não cabendo faturamento separado pelo fornecimento dos materiais ou pela disponibilização dos equipamentos.

9.1.3. As relações constantes deste item estabelecem os produtos, materiais, utensílios e equipamentos de referência e suas especificações mínimas para a execução contratual, sem fixação de quantitativos de consumo ou de distribuição por unidade. Compete à CONTRATADA dimensionar e fornecer as quantidades necessárias ao atendimento integral dos serviços, considerando as características dos locais, as áreas atendidas, as frequências de limpeza e os protocolos aplicáveis. Os quantitativos estimados e os respectivos custos deverão constar da planilha de custos e formação de preços, conforme o subitem 9.2, e estar integralmente incluídos no valor da contratação.

9.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer também os acessórios, refis, peças de reposição e demais recursos necessários ao funcionamento dos equipamentos e à execução das atividades previstas neste Termo de Referência, ainda que não individualizados nas tabelas.

9.2. Dimensionamento e composição dos custos

9.2.1. Compete à CONTRATADA dimensionar as quantidades necessárias de produtos, materiais, utensílios e equipamentos, considerando as áreas atendidas, a natureza dos ambientes, o fluxo de usuários, as frequências de limpeza, os protocolos aplicáveis, as dosagens e os rendimentos informados pelos fabricantes.

9.2.2. O dimensionamento deverá assegurar o atendimento integral das unidades e a manutenção dos padrões de limpeza, conservação e desinfecção estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2.3. A planilha de custos e formação de preços deverá discriminar os produtos e materiais previstos para a execução contratual, com indicação da descrição, unidade de fornecimento, quantidade estimada de consumo mensal, custo unitário e custo mensal total.

9.2.4. Para ferramentas e equipamentos, a planilha deverá demonstrar as quantidades previstas e os custos mensais de disponibilização, mediante aquisição e depreciação, locação ou outro critério de composição adotado pela licitante, incluindo manutenção e reposição.

9.2.5. Deverá ser apresentada memória de cálculo que permita identificar o custo mensal total desses recursos e o respectivo rateio nos preços dos postos de trabalho, evitando duplicidade de despesas entre os componentes da planilha.

9.2.6. A insuficiência das quantidades estimadas pela CONTRATADA não a eximirá da obrigação de fornecer os recursos necessários à execução integral dos serviços. Eventuais erros ou insuficiências de dimensionamento de sua responsabilidade

deverão ser corrigidos sem cobrança adicional à Administração, ressalvadas as hipóteses legais de alteração contratual e de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

9.3. Abastecimento, armazenamento e controle

9.3.1. A CONTRATADA será responsável pela entrega dos materiais diretamente nas unidades atendidas, conforme planejamento de abastecimento compatível com o consumo e com as condições de armazenamento de cada local.

9.3.2. O abastecimento deverá ocorrer antes do início dos serviços e ser mantido durante toda a execução contratual, com reposições programadas e atendimento das necessidades extraordinárias, de modo a evitar interrupções por falta de materiais.

9.3.3. Os estoques, as entregas, as movimentações e o consumo deverão ser registrados no sistema de gestão operacional previsto neste Termo de Referência, permitindo acompanhamento pela fiscalização.

9.3.4. Os produtos deverão ser armazenados em condições adequadas de segurança, organização e conservação, observadas as orientações do fabricante, a segregação de substâncias incompatíveis e as condições disponibilizadas em cada unidade.

9.3.5. Os produtos deverão ser fornecidos em suas embalagens originais, devidamente fechadas e identificadas. Quando houver diluição ou transferência para recipientes de uso operacional, estes deverão ser apropriados e identificados, com indicação do produto, concentração, data de preparo e demais informações necessárias à utilização segura.

9.3.6. É vedada a utilização de recipientes de alimentos ou bebidas para armazenamento de produtos químicos, bem como a mistura de produtos em desacordo com as orientações dos fabricantes.

9.4. Relação de produtos e materiais de consumo

Produto	Descrição
Álcool etílico 70°	Álcool etílico 70°, pronto uso, bactericida, indicado para limpeza e desinfecção de superfícies, com teor alcoólico de aproximadamente 68° a 70° INPM e pH entre 6,0 e 8,0. Embalado em frasco plástico de 1 litro, identificado com marca, fabricante, modo de uso, validade, registro ou notificação no MS/ANVISA, selo de conformidade aplicável do INMETRO e fabricante. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, os laudos de ensaio emitidos por laboratório acreditado pela ANVISA/REBLAS do teor de alcool, laudo do PH e da avaliação bactericida frente as cepas: Staphylococcus aureus, Pseudomonas Aeruginosa e Salmonella Choleraesuis.
Água sanitária	Água sanitária à base de hipoclorito de sódio, com ação alvejante, desinfetante, bactericida e sanitizante para hortifrutícolas, indicada para desinfecção de superfícies e higienização de frutas, legumes e verduras. Teor de cloro ativo entre 2,0% e 2,5% e pH entre 11,0 e 13,0. Embalado em galão

	plástico resistente com 5 litros, contendo marca, composição, modo de uso, precauções, validade, lote, registro ou notificação no MS/ANVISA e fabricante. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, os laudos de ensaio emitidos por laboratório acreditado pela ANVISA/REBLAS, referentes ao teor de cloro ativo e à atividade antimicrobiana frente às cepas Staphylococcus aureus, Escherichia coli, Enterococcus faecium e Salmonella Choleraesuis.
Desinfetante	Desinfetante pronto para uso, com ação de limpeza, desinfecção e desodorização de superfícies laváveis, fragrâncias variadas. Princípio ativo: Cloreto de Alquil Dimetil Benzil Amônio, concentração aproximada de 0,25%, com eficácia bactericida e fungicida frente a Staphylococcus aureus, Salmonella Choleraesuis e Tricophyton Mentagrophytes. Embalado em galão resistente com 5000 ml, identificado com marca, composição, modo de uso, precauções, validade, lote, registro ou notificação no MS/ANVISA e fabricante. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, os laudos de ensaio emitidos por laboratório acreditado pela ANVISA/REBLAS, referentes ao teor do princípio ativo e à atividade antimicrobiana frente às cepas Staphylococcus aureus, Salmonella Choleraesuis e Tricophyton Mentagrophytes.
Limpador multiuso	Limpador instantâneo multiuso, indicado para limpeza de superfícies em geral, remoção de sujeiras, resíduos e gorduras, promovendo ação de limpeza, higienização, desengorduramento e perfumação de superfícies laváveis. Produto biodegradável e dermatologicamente testado. pH entre 9,5 e 10,5. Frasco plástico contendo 500 ml, devidamente identificado com marca, composição, modo de uso, precauções, prazo de validade, lote de fabricação, número de registro ou notificação junto ao MS/ANVISA e dados do fabricante. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela ANVISA/REBLAS da biodegradabilidade imediata e do protocolo de sensibilização dérmica.
Cera líquida	Cera liquida auto brilho, antiderrapante, indicada para pisos frios em geral. pH entre 7,5 e 9,0. Embalado em galão plástico resistente contendo 5 litros, devidamente identificado com marca, composição, modo de uso, precauções, prazo de validade, lote de fabricação, número de registro ou notificação junto ao MS/ANVISA e dados do fabricante.
Lustra-móveis	Lustra móveis cremoso, pronto para uso, indicado para limpeza de superficies em geral. pH entre 7,0 e 8,5. Embalado em frasco plástico resistente contendo 200 ml, devidamente identificado com marca, composição, modo de uso, precauções, prazo de validade, lote de fabricação, número de registro ou notificação junto ao MS/ANVISA e dados do fabricante.
Saponáceo cremoso	Saponáceo cremoso, indicado para limpeza de superfícies esmaltadas, cromadas, porcelanizadas, inoxidáveis e demais superfícies laváveis recomendadas pelo fabricante, promovendo remoção de sujeiras, manchas e resíduos. Deverá ser apresentado nas fragrâncias lavanda ou limão. pH entre 7,0 e 9,0. Acondicionado em frasco plástico de 300 ml, devidamente identificado com marca, composição,

	modo de uso, precauções, lote de fabricação, prazo de validade, número de registro ou notificação junto ao MS/ANVISA e dados do fabricante.
Hipoclorito de sódio	Hipoclorito de sódio com ação desinfetante, bactericida e alvejante, indicado para limpeza e desinfecção de sanitários, pisos, azulejos, superfícies laváveis e alvejamento de tecidos. Teor de cloro ativo entre 5,0% e 5,5%. pH entre 12,0 e 13,5. Embalado em galão plástico resistente contendo 5 litros, identificado com marca, composição, instruções de uso, precauções, prazo de validade, lote de fabricação, número de registro ou notificação no MS/ANVISA e dados do fabricante. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela ANVISA/REBLAS comprovando o teor de cloro ativo e da atividade antimicrobiana frente as cepas: staphylococcus aureus, pseudomonas aeruginosa e salmonella choleraesuis..
Pano multiuso em rolo	Pano multiuso em rolo, confeccionado em não tecido Spunlace, 70% viscose e 30% poliéster, gramatura de 35 g/m², com tratamento antibacteriano, alta absorção, resistência e reutilização. Picotado, contendo de 50 a 55 folhas de aproximadamente 23 x 40 cm, totalizando 22 metros. Acondicionado em rolo, nas cores laranja, azul ou verde.
Esponja dupla face	Esponja dupla face multiuso, formada por espuma de poliuretano e fibra sintética abrasiva, indicada para limpeza de utensílios e superfícies. Dimensões aproximadas de 110 x 75 x 20 mm, com tolerância de ±5%. Pacote plástico individual com 4 unidades, identificado com marca, composição, instruções e fabricante.
Esponja de lã de aço	Esponja de lã de aço para remoção de sujeiras, gorduras e resíduos incrustados em utensílios e superfícies resistentes. Pacote com 8 unidades, peso líquido aproximado de 60 grs, identificado com marca, composição, instruções, validade e fabricante.
Detergente líquido neutro	Detergente líquido neutro, indicado para limpeza e remoção de gorduras e sujidades em utensílios, louças, talheres e superfícies laváveis, com ação desengordurante e neutralização de odores de gordura e fritura. Dermatologicamente testado, com pH entre 5,5 e 7,0. Embalado em galão plástico resistente com 5000 ml, dotado de tampa tipo push-pull ou sistema de fechamento equivalente. Rotulagem contendo marca, composição, modo de uso, precauções, validade, lote, registro ou notificação no MS/ANVISA e fabricante. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, laudos de ensaio emitidos por laboratório acreditado pela ANVISA/REBLAS, referentes à eficácia na neutralização de odores de gordura e fritura e do protocolo de sensibilização dérmica.
Saco para lixo — 30 litros	Saco plástico para lixo com capacidade nominal de 30 litros, na cor preta, destinado ao acondicionamento de resíduos domiciliares, classe I, confeccionado em resinas termoplásticas virgens ou recicladas, com solda reta. Dimensões aproximadas de 59 x 62 cm (L x A), com capacidade de carga nominal para 6 kgs. Embalagem plástica contendo 100 unidades, com identificação externa contendo marca, informações do produto e dados do fabricante. O produto deverá atender aos

	requisitos estabelecidos pela ABNT NBR 9191:2025. O produto deverá atender aos requisitos estabelecidos pela ABNT NBR 9191:2025. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, laudo de ensaio emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO comprovando atendimento a norma ABNT NBR 9191:2025, cópia do certificado de regularidade IBAMA e cópia do certificado emitido pela ABNT ou equivalente.
Saco para lixo — 50 litros	Saco plástico para lixo com capacidade nominal de 50 litros, na cor preta, destinado ao acondicionamento de resíduos domiciliares, classe I, confeccionado em resinas termoplásticas virgens ou recicladas, com solda reta. Dimensões aproximadas de 63 x 80 cm (L x A), com capacidade de carga nominal para 10 kgs. Embalagem plástica contendo 100 unidades, com identificação externa contendo marca, informações do produto e dados do fabricante. O produto deverá atender aos requisitos estabelecidos pela ABNT NBR 9191:2025. O produto deverá atender aos requisitos estabelecidos pela ABNT NBR 9191:2025. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, os laudo de ensaio emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO comprovando atendimento a norma ABNT NBR 9191:2025, cópia do certificado de regularidade IBAMA e cópia do certificado emitido pela ABNT ou equivalente.
Saco para lixo — 100 litros	Saco plástico para lixo com capacidade nominal de 100 litros, na cor preta, destinado ao acondicionamento de resíduos domiciliares, classe I, confeccionado em resinas termoplásticas virgens ou recicladas, com solda reta. Dimensões aproximadas de 75 x 105 cm (L x A), com capacidade de carga nominal para 20 kgs. Embalagem plástica contendo 100 unidades, com identificação externa contendo marca, certificação ABNT ou similar, informações do produto e dados do fabricante. O produto deverá atender aos requisitos estabelecidos pela ABNT NBR 9191:2025.O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, os laudo de ensaio emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO comprovando atendimento a norma ABNT NBR 9191:2025, cópia do certificado de regularidade IBAMA e cópia do certificado emitido pela ABNT ou equivalente.
Saco para resíduos infectantes — 50 litros	Saco plástico para resíduos infectantes, capacidade nominal de 50 litros, confeccionado em polietileno de baixa densidade (PEBD) ou similar, com pigmentação branca leitosa e aditivos. Dimensões aproximadas de 63 x 80 cm (L x A), com resistência para suportar 15 kgs. Impressão em uma das faces com símbolo de risco biológico – Subclasse 6.0, conforme legislação vigente. Embalagem plástica com 100 unidades.
Saco para resíduos infectantes — 100 litros	Saco plástico para resíduos infectantes, capacidade nominal de 100 litros, classe II, confeccionado em polietileno de baixa densidade (PEBD) ou similar, com pigmentação branca leitosa e aditivos. Dimensões aproximadas de 75 x 105 cm (L x A), com resistência para suportar 30 kgs. Impressão em uma das faces com símbolo de risco biológico – Subclasse 6.0, conforme legislação vigente. Embalagem plástica com 100 unidades.

Odorizador de ar	Odorizador de ar em aerossol, indicado para perfumação e desodorização de ambientes em geral, formulado para auxiliar na neutralização de odores e proporcionar fragrância suave ao ambiente. Produto acondicionado em embalagem de aço resistente contendo no minimo 360 ml, provida de válvula tipo spray para adequada dispersão do produto. A embalagem deverá conter identificação da marca, composição, modo de uso, precauções, prazo de validade, lote de fabricação, número de registro ou notificação junto ao MS/ANVISA e dados do fabricante.
Removedor à base de água	Removedor a base de água, indicado para remoção sujeiras dificeis em superficies em geral. Acondicionado em frasco plástico de 1 litro, devidamente identificado com marca, composição, modo de uso, precauções, lote de fabricação, prazo de validade, número de registro ou notificação junto ao MS/ANVISA e dados do fabricante.
Flanela	Flanela para limpeza em 100% algodão, com bordas overloqueadas em linha do mesmo material. Medidas aproximadas de 40 x 60 cm, admitindo tolerância de ±5%. Etiqueta contendo marca do produto ou fabricante.
Limpa-vidros	Limpador indicado para limpeza de vidros, vitrines, espelhos e acrílicos. pH entre 7,0 e 8,0. Produto acondicionado em embalagem plástica resistente contendo 500 ml, devidamente identificado com marca, composição, modo de uso, precauções, prazo de validade, lote de fabricação, número de registro ou notificação junto ao MS/ANVISA e dados do fabricante.
Sabonete líquido	Sabonete líquido perolizado, pronto para uso, destinado à higienização das mãos, dermatologicamente testado, com fragrância de talco, erva-doce ou equivalente. pH entre 6,0 e 7,0. Acondicionado em galão plástico resistente contendo 5000 ml, com válvula tipo pump, devidamente rotulado com marca, fabricante, instruções de uso, precauções, lote, validade e número de registro ou notificação junto à ANVISA. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela ANVISA/REBLAS do protocolo de sensibilização dérmica e da atividade bactericida frente as cepas: Klebsiella Pneumoniae Carbapenemase, Pseudomonas Aeruginosa, Staphylococcus Aureus e Salmonella Choleraesuis.
Desinfetante de nível intermediário	Desinfetante de Nível Intermediário - Desinfetante à base de Quaternário de Amônia de 5ª Geração. Produto com ação bactericida, fungicida, virucida e tuberculocida. Deve ser compatível com superfícies fixas e artigos não críticos (aço inox, PVC, acrílicos e vidros). Baixa toxicidade e não corrosivo. Embalagem: Galão de 5 litros (concentrado para diluição).
Luva de proteção	Luva de proteção em látex natural, tamanhos pequeno, médio e grande, cor amarela, com forro interno, palma antiderrapante, comprimento aproximado de 29 cm e espessura de 0,40 mm. Indicada para atividades de limpeza e manuseio de materiais. Deverá possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, com identificação na embalagem ou meio de comprovação vigente. Acondicionada em par, em embalagem plástica, contendo marca, tamanho, lote,

	fabricante e demais informações obrigatórias.
Pano de chão	PANO DE CHÃO Pano de chão na cor branca, tipo saco, 100% algodão, alvejado, nas medidas 80 x 58 (cm) (± 5% de variação nas medidas). Deverá conter no produto: Etiqueta com a marca, dimensões e dados do fabricante.
Papel higiênico	Papel higiênico branco, folha dupla, macio, absorvente, picotado e não perfumado, fornecido em rolos compatíveis com os dispensadores das unidades atendidas. Embalagem original, protegida contra umidade e contaminação, identificada com marca, fabricante, quantidade de rolos, largura e metragem por rolo. O dimensionamento e a reposição serão de responsabilidade da CONTRATADA, assegurando disponibilidade durante o funcionamento das unidades.
Papel-toalha	Papel-toalha branco, interfolhado, absorvente e resistente ao uso, destinado à secagem das mãos, com dimensões e dobramento compatíveis com os dispensadores das unidades atendidas. Embalagem original, protegida contra umidade e contaminação, identificada com marca, fabricante, dimensões e quantidade de folhas. O dimensionamento e a reposição serão de responsabilidade da CONTRATADA, assegurando disponibilidade durante o funcionamento das unidades.

9.5. Ferramentas — investimento inicial

Produto	Descrição
Balde comum	BALDE COMUM Balde plástico com alça, capacidade para 20 litros, cores variadas, 100% reciclado, nas medidas aproximadas 34 (altura) x 32,5 (diâmetro) (cm). Deverá conter etiqueta ou gravura que identifique a marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.
Escova de nylon	ESCOVA DE NYLON Escova multiuso, formato oval com cerdas de nylon rígido e capa plástica. Produto deverá ser identificado através de etiqueta contendo marca e dados do fabricante.
Pá de lixo	PÁ DE LIXO Pá para lixo com filete de borracha injetada que não se separa do corpo da pá na parte da frente. Deverá acompanhar cabo de aproximadamente 0,85 cm. Composição: Material sintético (PP), Pigmento e Metal. Produto identificado com marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.
Rodo limpador de vidros	RODO LIMPADOR DE VIDROS
Vassoura de nylon	Vassoura com cerdas de nylon, mínimo de 65 tufos e base plástica, indicada para varrição de superfícies. Dimensões aproximadas de 22,5 x 8 x 6,5 cm (C x A x L). Cabo de madeira plastificado, com cerca de 120 cm e rosca para encaixe. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, laudo de ensaio emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO das propriedades gerais, mecanicas e fisicas (partes pequenas, bordas cortantes, pontas agudas e resistência a queda).

Vassoura de palha	VASSOURA DE PALHA Vassoura de palha cerdas naturais 5 fios, leque medindo no mínimo 30 cm com amarração reforçada de nylon ou arame. Deverá conter cabo em madeira encapado de no mínimo 70 cm, preso a base. Produto devidamente identificado através de etiqueta contendo a marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.
Vassoura de pelo sintético	VASSOURA DE PELO SINTÉTICO Vassoura de pelo sintético (nylon cerlon), com base de madeira pintada, medindo de 38 a 40 (cm). Deverá acompanhar cabo de madeira encapado medindo 1,20 (m), com rosca para encaixar na base. Produto devidamente identificado através de etiqueta contendo a marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.
Escova para vaso sanitário	VASSOURA DE VASO SANITÁRIO Escova para limpeza sanitária, tipo lavatina, cabo plástico de aproximadamente 25 cm, com cerdas de nylon ondulada e suporte plástico, no formato redondo. Deverá conter identificação da marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.
Rodo	Rodo com estrutura de alumínio e lâmina em borracha, largura aproximada de 40 cm e cabo de alumínio com 1,30 m. Etiqueta contendo marca e identificação do fabricante. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, laudo de ensaio emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO das propriedades gerais, mecanicas e fisicas (partes pequenas, bordas cortantes, pontas agudas e resistência a queda).
Mangueira	MANGUEIRA Mangueira tipo siliconada anti-torção. Extensão mínima de 50 metros.

9.6. Equipamentos — investimento inicial

Produto	Descrição
Lavadora de alta pressão	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO Pressão de aprox. 1500–1800 LBS/PSI. Potência aprox. de 1500–1700 Watts. Alimentação elétrica: 110V. Gatilho com trava de segurança. Jato regulável. Possuir dispositivo para aplicação de shampoos, detergentes, afins. Mangueira de alta pressão com aprox. 8 metros, flexível. Carrinho para facilitar o transporte e acomodar acessórios.
Enceradeira industrial de 450 mm	ENCERADEIRA INDUSTRIAL DE 450 MM - Motor elétrico (HP): 1,25 até 2,0. Tensão (V): 110/220. Deve acompanhar: Suporte com velcro; Escova de 450 mm com base de madeira e cerdas de nylon, ideal para lavar e para uso em pisos irregulares; Disco vermelho 450 mm geralmente utilizado para polimento à seco ou úmido e limpeza/lavagem do piso; Disco preto de 450 mm e diâmetro próprio para retirar ceras e acabamentos dos pisos.
Kit limpa-vidros com bolsa e extensor	KIT LIMPA VIDROS MÁSTER COM BOLSA E EXTENSOR Raspador de segurança para vidros (lâmina de 4 cm), indicado para remoção de sujidades incrustadas em diversas superfícies lisas.
Placas de	PLACAS DE SINALIZADORA Função de identificar as áreas de risco e auxiliar no isolamento das

sinalização	mesmas, reduzindo a probabilidade de acidentes. Cor amarela. Confeccionada em material flexível. Dimensões aproximadas (produto fechado): altura 60 cm x largura 35 cm. Tolerância de 10%.
Mop líquido	MOP Líquido - Sistema de limpeza húmida composto por carrinho de dois baldes (sistema de duas águas) com capacidade mínima de 25 a 30 litros totais. Estrutura em polipropileno de alta densidade, com rodas giratórias que não marcam o piso. Deve incluir espremedor vertical ou lateral de alta pressão, compatível com diversas gramagens de refis. Acompanha: 01 Cabo de alumínio anodizado (aprox. 1,40m) com fixador articulado (garra) e 01 Refil (mopa) de algodão ou microfibra com pontas em anel para maior absorção. O sistema deve permitir a separação da solução limpa da água suja, otimizando o uso do desinfetante e evitando a contaminação cruzada. A contratada deverá realizar a substituição dos refis (mopas de algodão/microfibra e tecidos de varredura a seco) sempre que apresentarem desgaste, perda de capacidade de absorção ou sujidade impregnada que comprometa a assepsia, sem custo adicional para a Administração.
Mop pó	MOP Pó - Equipamento para varredura a seco e recolha de partículas, composto por suporte articulado em polipropileno ou metal galvanizado (medindo entre 60cm e 80cm de largura). Deve possuir sistema de encaixe que permita rotação de 360º para facilitar a limpeza sob mobiliário e em cantos. Acompanha: 01 Cabo de alumínio leve e resistente (aprox. 1,40m) e 01 Refil em acrílico ou algodão, com fios de laçada longa que geram eletricidade estática para atração da poeira. O refil deve ser lavável e resistente a repetidas higienizações. A contratada deverá realizar a substituição dos refis (mopas de algodão/microfibra e tecidos de varredura a seco) sempre que apresentarem desgaste, perda de capacidade de absorção ou sujidade impregnada que comprometa a assepsia, sem custo adicional para a Administração.
Carros funcionais	Carros Funcionais

9.6.1. A CONTRATADA deverá dimensionar a quantidade e a distribuição dos equipamentos para atender às frequências e aos prazos de execução dos serviços. O compartilhamento entre unidades somente será admitido quando não comprometer a disponibilidade necessária e os padrões de atendimento.

9.6.2. Os equipamentos deverão permanecer em condições adequadas de funcionamento e segurança, cabendo à CONTRATADA realizar manutenção preventiva e corretiva e providenciar sua substituição nos prazos previstos neste Termo de Referência.

9.6.3. Os refis de mop, panos e demais acessórios deverão ser higienizados e substituídos sempre que apresentarem desgaste, perda de desempenho ou sujidade impregnada que comprometa a limpeza e a desinfecção, sem cobrança adicional à Administração.

9.7. Apresentação e avaliação dos laudos e documentos técnicos

9.7.1. Os laudos de ensaio, certificados e demais documentos técnicos expressamente exigidos nas descrições dos produtos e utensílios deverão ser apresentados pela licitante juntamente com a proposta comercial, como elementos necessários à avaliação da conformidade dos materiais ofertados, observadas as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

9.7.2. A ausência dos laudos, certificados ou documentos técnicos exigidos, bem como a constatação de incompatibilidade com as especificações estabelecidas, poderá ensejar a desclassificação da proposta, mediante decisão fundamentada, asseguradas as diligências e possibilidades de saneamento admitidas pela legislação vigente, sem permitir a alteração indevida da substância da proposta ou a apresentação posterior de documento que deveria comprovar condição não atendida na data pertinente.

9.7.3. Os laudos deverão permitir a identificação do fabricante, do produto ou modelo ensaiado, do laboratório emitente, do método utilizado e dos resultados obtidos, de forma a demonstrar a correspondência entre o material ensaiado e o efetivamente ofertado, observados os requisitos técnicos e regulatórios aplicáveis.

9.7.4. A análise dos documentos técnicos será realizada pela Administração durante a etapa de julgamento das propostas, conforme o procedimento previsto no edital, e deverá ser registrada em relatório fundamentado, com indicação dos requisitos avaliados e das razões de eventual não conformidade, observadas as hipóteses legais de diligência e saneamento.

9.7.5. Antes do início da utilização dos produtos na execução contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar suas fichas técnicas, instruções de uso e comprovação da regularização sanitária, quando exigível, mantendo os documentos atualizados durante a execução do contrato.

9.7.6. Deverão ser disponibilizadas as fichas com dados de segurança exigíveis para os produtos químicos utilizados, em versão atualizada e acessível aos trabalhadores e à fiscalização, conforme a legislação aplicável.

9.7.7. A substituição de marca, fabricante ou modelo durante a execução contratual dependerá de prévia autorização da Administração, após avaliação da fiscalização quanto à manutenção das especificações, da qualidade e do desempenho exigidos, mediante apresentação dos documentos técnicos e laudos correspondentes, quando aplicáveis, vedada a substituição por produto que não atenda aos requisitos estabelecidos no edital e no Termo de Referência.

9.7.7. A substituição de marca, fabricante ou modelo durante a execução dependerá de avaliação da fiscalização quanto à manutenção das especificações e do desempenho exigidos, com apresentação dos documentos técnicos e laudos correspondentes, quando aplicáveis.

9.8. Condições de utilização e fiscalização

9.8.1. Os produtos deverão ser utilizados conforme suas instruções de aplicação, diluição, tempo de contato e restrições de uso, respeitada a compatibilidade com as superfícies e com os ambientes atendidos.

9.8.2. Nas unidades de saúde, deverão ser observados os protocolos de limpeza e desinfecção aplicáveis, com segregação dos utensílios por área ou finalidade, quando necessária para prevenir contaminação cruzada.

9.8.3. Os materiais destinados ao acondicionamento de resíduos deverão ser selecionados conforme a classificação dos resíduos e o plano de gerenciamento de cada unidade, cabendo à CONTRATADA fornecer os tipos necessários à execução das atividades sob sua responsabilidade.

9.8.4. A fiscalização poderá verificar os estoques, as condições de armazenamento, a validade dos produtos, a correspondência entre os materiais utilizados e os documentos apresentados e a disponibilidade dos equipamentos.

9.8.5. Produtos vencidos, sem identificação, inadequados à finalidade de uso ou em desacordo com as especificações deverão ser retirados e substituídos pela CONTRATADA, sem cobrança adicional e sem prejuízo da continuidade dos serviços.

9.8.6. O acompanhamento ou a aprovação do dimensionamento pela Administração não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade pela suficiência dos recursos necessários à execução integral do objeto.

9.8.7. As licitantes deverão apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a proposta inicial, sob pena de desclassificação, relação dos produtos e materiais previstos neste item 9, identificando, para cada um, a marca, o fabricante, a apresentação comercial e o modelo ou referência, quando aplicável. A identificação deverá ser inequívoca, não sendo admitidas expressões como “a definir”, “diversas marcas”, “conforme disponibilidade” ou outras que permitam a escolha do produto em momento posterior, observadas as hipóteses legais de diligência e saneamento, sem alteração da substância da oferta.

9.8.8. As marcas e demais identificações constantes da proposta inicial deverão ser mantidas na proposta ajustada e corresponder àquelas informadas nas planilhas de custos, nos demonstrativos de dimensionamento, nas fichas técnicas, nos documentos de comprovação dos preços e nos laudos exigidos. Considerando a inversão de fases do processo licitatório, os laudos técnicos exigidos deverão ser apresentados juntamente com a proposta comercial, como condição para sua análise e julgamento, não sendo admitida a apresentação posterior para suprir a ausência de documentos obrigatórios, ressalvadas as hipóteses de diligência e saneamento documental legalmente admitidas.

9.8.9. Os laudos deverão corresponder aos produtos efetivamente ofertados, permitindo verificar sua identificação e o atendimento às especificações exigidas. Não será admitida a utilização do prazo de apresentação dos laudos para escolher ou substituir os produtos inicialmente ofertados com a finalidade de adequar a proposta às exigências deste Termo de Referência.

9.8.10. A ausência da relação exigida, a identificação insuficiente dos produtos ou a divergência entre a proposta e os documentos apresentados ensejará a desclassificação quando configurar descumprimento essencial ou vício insanável, observadas as hipóteses legais de diligência e saneamento, sem alteração da substância da oferta.

9.8.11. A CONTRATADA deverá utilizar na execução os produtos e as marcas aceitos pela Administração. Eventual substituição dependerá de justificativa, aprovação prévia da fiscalização e comprovação do atendimento integral às especificações e exigências documentais, sem redução de qualidade ou cobrança adicional.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor da contratação considera a prestação dos serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante o quantitativo total de **192 (cento e noventa e dois) postos de trabalho**, pelo período inicial de **12 (doze) meses**, incluindo todos os recursos necessários à execução do objeto.

10.2. O valor estimado será definido com base na pesquisa de preços e na composição dos custos constantes do processo administrativo, em consonância com as condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.

10.3. Quadro consolidado da estimativa

Descrição	Quantidade total de postos	Valor mensal estimado	Valor estimado para 12 meses
Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de produtos, materiais, utensílios, equipamentos e sistema de gestão operacional.	192	**R$ 1.600.264,32**	**R$ 19.203.171,84**

10.4. O quadro apresenta o quantitativo global da contratação, sem distribuição de postos por unidade. Os locais de execução e suas respectivas metragens encontram-se relacionados no subitem 2.14 deste Termo de Referência.

10.5. A composição detalhada do orçamento deverá identificar as tipologias dos postos, suas jornadas, escalas, turnos, quantitativos e respectivos valores unitários mensais, totalizando 192 postos. Esses parâmetros deverão constar do quadro de composição dos postos integrante deste Termo de Referência, para orientar a elaboração das propostas, sem necessidade de vincular quantitativos a cada local de execução.

10.6. Os preços deverão contemplar salários, encargos trabalhistas e previdenciários, benefícios, adicionais legalmente aplicáveis, substituições, uniformes, equipamentos de proteção individual, exames ocupacionais, treinamento, supervisão, produtos de limpeza, materiais de consumo, utensílios, equipamentos, manutenção, transporte, logística, sistema de gestão operacional, suporte, tributos, despesas administrativas e demais custos necessários à execução integral dos serviços.

10.7. As quantidades de produtos, materiais, utensílios e equipamentos deverão ser dimensionadas pela licitante, conforme o item 9, com demonstração dos quantitativos estimados, custos unitários, custos mensais e critérios de rateio na planilha de custos e formação de preços. Esses custos deverão integrar os preços dos postos e o valor global da proposta, sem faturamento separado.

10.8. A licitante deverá apresentar planilha de custos e formação de preços para cada tipologia de posto prevista na contratação, permitindo verificar a composição dos valores unitários mensais e sua correspondência com o valor global ofertado.

10.9. O valor mensal estimado corresponderá à soma dos quantitativos de cada tipologia de posto multiplicados pelos respectivos preços unitários mensais. O valor estimado para o período inicial de 12 meses corresponderá ao valor mensal total multiplicado por 12.

10.10. A medição e o pagamento observarão os serviços efetivamente executados e os critérios estabelecidos no item 7 deste Termo de Referência, inclusive quanto às glosas decorrentes de postos não cobertos ou de outras ocorrências que comprometam a execução contratual.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, mediante a dotação a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças em momento oportuno.

12. DA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

12.1. A licitante deverá apresentar planilha de custos e formação de preços detalhada para cada tipologia de posto de trabalho prevista na contratação, considerando as respectivas jornadas, escalas, turnos, benefícios, adicionais e demais condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.

12.2. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar as planilhas ajustadas ao valor final de sua proposta, após os lances e eventual negociação, no prazo estabelecido no edital ou na convocação do pregoeiro.

12.3. As planilhas deverão identificar a convenção coletiva, o acordo coletivo ou o instrumento normativo utilizado na composição dos custos trabalhistas, com indicação dos sindicatos signatários, categoria profissional, abrangência territorial, vigência e data-base.

12.4. Todos os componentes aplicáveis à execução deverão ser discriminados. Quando determinada rubrica não for aplicável, estiver contemplada em outro componente ou apresentar custo nulo justificável, a licitante deverá indicar essa condição e apresentar a respectiva justificativa, sem prejuízo da demonstração de exequibilidade da proposta.

12.5. Os percentuais de encargos, as provisões e as alíquotas tributárias deverão corresponder à situação efetiva da licitante, às bases de incidência pertinentes e às obrigações aplicáveis à contratação, acompanhados das memórias de cálculo necessárias à sua verificação.

12.6. A planilha deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive mão de obra, encargos, benefícios, substituições, uniformes, equipamentos de proteção individual, exames ocupacionais, treinamento, supervisão, produtos de limpeza, materiais de consumo, ferramentas, equipamentos, logística, sistema de gestão operacional, suporte, tributos e despesas administrativas.

12.7. Os produtos e materiais previstos no item 9 deverão ser detalhados em demonstrativo próprio, com descrição, unidade de fornecimento, quantidade estimada de consumo mensal, custo unitário e custo mensal total. O dimensionamento será de responsabilidade da licitante e deverá ser compatível com as necessidades de execução dos serviços.

12.8. As ferramentas e os equipamentos deverão ser discriminados com indicação das quantidades previstas, forma de disponibilização e respectivos custos mensais, incluindo manutenção e reposição.

12.9. O sistema de gestão operacional deverá ser identificado em rubrica própria, contemplando licenças, implantação, aplicativos, suporte, treinamento, dispositivos móveis, conectividade e demais recursos necessários ao atendimento das exigências deste Termo de Referência.

12.10. Os custos compartilhados entre postos deverão ser distribuídos mediante critério de rateio demonstrado em memória de cálculo. A soma dos valores rateados deverá corresponder ao custo total do recurso, sem duplicidade de cobrança.

12.11. Os uniformes deverão ser contabilizados em rubrica própria, separadamente dos equipamentos de proteção individual, evitando seu lançamento simultâneo em mais de um componente.

12.12. A apresentação de erro material, aritmético ou omissão sanável na planilha não implicará desclassificação automática. A Administração poderá promover diligência para correção, desde que não haja majoração do valor global ofertado e seja

demonstrada a suficiência da proposta para suportar os custos da execução, observados os limites de preços e as demais condições do edital.

12.13. A proposta poderá ser desclassificada quando apresentar vício insanável, descumprimento de exigência essencial ou inexequibilidade não afastada após a oportunidade de demonstração, mediante decisão fundamentada.

12.14. A análise ou aceitação das planilhas pela Administração não exime a CONTRATADA do cumprimento integral das obrigações previstas neste Termo de Referência.

12.15. MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

12.15.1. A planilha deverá ser apresentada para cada tipologia de posto prevista neste Termo de Referência. Os valores monetários serão preenchidos pela licitante, considerando o preço final ofertado e todas as obrigações necessárias à execução contratual.

12.15.2. Os percentuais dos grupos A a F apresentados neste modelo reproduzem os coeficientes de referência da tabela de encargos constante da Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2027 celebrada entre SEAC-SP e SIEMACO Osasco e Região, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº SP003670/2026. Esses coeficientes constituem referência de composição e não percentual mínimo obrigatório de aceitabilidade da proposta.

12.15.3. A licitante deverá adequar os percentuais, as bases de incidência e as rubricas ao seu enquadramento tributário e previdenciário, às condições de execução e aos custos efetivamente aplicáveis, apresentando memória de cálculo e justificativa para as alterações. A adequação não poderá resultar na supressão de obrigações trabalhistas ou de recursos necessários à execução dos serviços.

12.15.4. Identificação da proposta

Informação	Preenchimento
Processo administrativo	_____
Razão social	_____
CNPJ	_____
Tipologia do posto	_____
Categoria profissional	_____
Jornada semanal e mensal	_____
Escala e turno	_____
Quantidade de postos desta tipologia	_____

Convenção ou acordo coletivo aplicável	_____
Número de registro no MTE	_____
Sindicatos signatários	_____
Vigência e data-base	_____
Regime tributário	_____
FPAS e código de terceiros	_____
RAT e FAP da licitante	_____

12.15.5. Grupo I — Remuneração

Código	Componente	Percentual ou critério	Valor mensal por posto
I.1	Salário-base	Piso aplicável à função e à jornada	R$ _____
I.2	Adicional noturno, quando aplicável	20% sobre a hora diurna, observadas as horas abrangidas e as regras aplicáveis	R$ _____
I.3	Adicional de insalubridade, quando aplicável	Grau e base de cálculo conforme enquadramento, legislação e instrumento coletivo	R$ _____
I.4	Adicional de periculosidade, quando aplicável	Conforme enquadramento, legislação e instrumento coletivo	R$ _____
I.5	Adicional por acúmulo de funções, quando efetivamente aplicável	Conforme instrumento coletivo	R$ _____
I.6	Outros componentes remuneratórios necessários — discriminar	Demonstrar cálculo	R$ _____
Total do Grupo I — Remuneração			**R$ _____**

12.15.5.1. A inclusão de adicionais dependerá das atividades e condições efetivamente previstas para o posto. Sua indicação no modelo não autoriza alteração do objeto, da jornada ou das atribuições estabelecidas pela Administração.

12.15.6. Grupo II — Encargos sociais e provisões trabalhistas

A — Encargos sociais básicos

Código	Componente	Percentual de referência	Valor mensal por posto
A.1	Previdência Social	20,00%	R$ _____

A.2	SESI — conforme denominação da tabela da CCT	1,50%	R$ _____
A.3	SENAI — conforme denominação da tabela da CCT	1,00%	R$ _____
A.4	INCRA	0,20%	R$ _____
A.5	SEBRAE	0,60%	R$ _____
A.6	Salário-educação	2,50%	R$ _____
A.7	Seguro de acidentes do trabalho — referência sujeita ao RAT/FAP	3,00%	R$ _____
A.8	FGTS	8,00%	R$ _____
Total de referência do Grupo A		**36,80%**	**R$ _____**

12.15.6.1. As contribuições a terceiros deverão observar o enquadramento efetivo da licitante. Quando forem devidas ao SESC e ao SENAC, as rubricas A.2 e A.3 deverão ser identificadas com essas entidades, sem acumulação com SESI e SENAI. O percentual de acidentes do trabalho deverá refletir o RAT ajustado pelo FAP aplicável.

B — Tempo remunerado e não trabalhado

Código	Componente	Percentual de referência	Valor mensal por posto
B.1	Férias	9,15%	R$ _____
B.2	Afastamentos por enfermidade de até 15 dias	1,69%	R$ _____
B.3	Ausências legais	0,95%	R$ _____
B.4	Licença-paternidade	0,42%	R$ _____
B.5	Acidente de trabalho	0,63%	R$ _____
B.6	Aviso-prévio trabalhado	0,03%	R$ _____
Total de referência do Grupo B		**12,87%**	**R$ _____**

C — Adicional de férias e décimo terceiro salário

Código	Componente	Percentual de referência	Valor mensal por posto
C.1	Adicional de férias	3,05%	R$ _____
C.2	Décimo terceiro salário	9,38%	R$ _____
Total de referência do Grupo C		**12,43%**	**R$ _____**

D — Obrigações rescisórias

Código	Componente	Percentual de referência	Valor mensal por posto
D.1	Aviso-prévio indenizado	5,13%	R$ _____

D.2	FGTS sobre aviso-prévio	0,41%	R$ _____
D.3	Provisão rescisória sobre depósitos de FGTS	1,29%	R$ _____
D.4	Provisão rescisória sobre aviso-prévio indenizado	0,22%	R$ _____
D.5	Provisão rescisória sobre aviso-prévio trabalhado	0,0004%	R$ _____
Total de referência do Grupo D		**7,05%**	**R$ _____**

12.15.6.2. As provisões rescisórias deverão ser demonstradas em memória de cálculo, considerando as obrigações legalmente vigentes, as bases pertinentes e as premissas adotadas. Não deverá ser incluída a contribuição social rescisória de 10% instituída pela Lei Complementar nº 110/2001, extinta a partir de 1º de janeiro de 2020. Os coeficientes de referência deverão ser ajustados quando necessário.

E — Provisões especiais

Código	Componente	Percentual de referência	Valor mensal por posto
E.1	Encargos do Grupo A durante licença-maternidade	0,33%	R$ _____
E.2	FGTS em afastamentos por acidente de até 15 dias	0,0015%	R$ _____
E.3	Abono pecuniário	0,13%	R$ _____
E.4	Reflexos do aviso-prévio indenizado em férias e décimo terceiro	1,00%	R$ _____
E.5	FGTS sobre reflexos do aviso-prévio indenizado no décimo terceiro	0,03%	R$ _____
Total de referência do Grupo E		**1,49%**	**R$ _____**

F — Incidências cumulativas

Código	Componente	Percentual de referência	Valor mensal por posto
F.1	Encargos do Grupo A sobre parcelas do Grupo B	4,30%	R$ _____
F.2	Encargos do Grupo A sobre parcelas do Grupo C	4,58%	R$ _____
Total de referência do Grupo F		**8,88%**	**R$ _____**

12.15.6.3. As incidências cumulativas deverão ser calculadas apenas sobre as parcelas sujeitas aos respectivos encargos. Alterações nas alíquotas, nas bases ou nas premissas dos grupos anteriores deverão ser refletidas nos cálculos deste grupo, sem duplicidade de incidência.

Resumo dos encargos e provisões

Grupo	Percentual de referência	Valor mensal por posto
A — Encargos básicos	36,80%	R$ _____
B — Tempo remunerado e não trabalhado	12,87%	R$ _____
C — Adicional de férias e décimo terceiro	12,43%	R$ _____
D — Obrigações rescisórias	7,05%	R$ _____
E — Provisões especiais	1,49%	R$ _____
F — Incidências cumulativas	8,88%	R$ _____
Total de referência da tabela da CCT	**79,52%**	**R$ _____**
Total efetivamente adotado pela licitante, após adequações justificadas	**_____%**	**R$ _____**

12.15.6.4. A licitante deverá demonstrar a metodologia de cálculo das provisões e dos custos de reposição, distinguindo remuneração do titular, afastamentos e cobertura do posto. Não será admitida contabilização duplicada de férias, décimo terceiro, substituições ou encargos.

12.15.7. Grupo III — Despesas administrativas e lucro sobre mão de obra

Código	Componente	Percentual adotado	Valor mensal por posto
III.1	Despesas administrativas e operacionais	_____%	R$ _____
III.2	Lucro	_____%	R$ _____
Total do Grupo III			**R$ _____**

12.15.8. Grupo IV — Tributos sobre a parcela de mão de obra

Código	Componente	Alíquota aplicável	Valor mensal por posto
IV.1	ISS	_____%	R$ _____
IV.2	PIS, quando aplicável	_____%	R$ _____
IV.3	COFINS, quando aplicável	_____%	R$ _____
IV.4	Outros tributos sobre o faturamento, quando aplicáveis — discriminar	_____%	R$ _____
Total do Grupo IV			**R$ _____**

12.15.8.1. As alíquotas e bases tributárias deverão observar a legislação vigente e o regime efetivo da licitante. A convenção coletiva não estabelece percentuais de tributos sobre o faturamento, despesas administrativas ou lucro.

12.15.9. Grupo V — Valor total da parcela de mão de obra

Composição	Valor mensal por posto
Grupo I — Remuneração	R$ _____
Grupo II — Encargos e provisões efetivamente adotados	R$ _____
Grupo III — Despesas administrativas e lucro	R$ _____
Grupo IV — Tributos	R$ _____
Total do Grupo V	**R$ _____**

12.15.10. Grupo VI — Benefícios e insumos

A — Benefícios previstos no instrumento coletivo

Código	Componente	Critério de composição	Valor mensal por posto
VI.A.1	Vale-transporte	Trajetos e dias de utilização, com desconto legal quando adotado	R$ _____
VI.A.2	Tíquete-refeição	Conforme CCT	R$ _____
VI.A.3	Cesta Básica I	Conforme CCT	R$ _____
VI.A.4	Cesta Básica II	Conforme CCT	R$ _____
VI.A.5	PPR — Participação nos Resultados	Conforme CCT	R$ _____
VI.A.6	Assistência à saúde	Conforme CCT	R$ _____
VI.A.7	Benefício social sindical	Conforme CCT	R$ _____
VI.A.8	Auxílio-creche, quando aplicável	Conforme CCT	R$ _____
VI.A.9	Complementação de renda em afastamento por acidente, quando aplicável	Conforme CCT	R$ _____
VI.A.10	Outros benefícios obrigatórios aplicáveis — discriminar	Identificar fundamento e cálculo	R$ _____
Total do Grupo VI.A			**R$ _____**

12.15.10.1. A composição dos benefícios deverá observar os critérios de elegibilidade, proporcionalidade, descontos permitidos e demais condições do instrumento coletivo aplicável. Cesta Básica I e Cesta Básica II deverão ser demonstradas separadamente.

B — Uniformes e proteção individual

Código	Componente	Critério de composição	Valor mensal por posto
VI.B.1	Uniformes	Quantidades, periodicidade de entrega e reposição	R$ _____
VI.B.2	Calçados de trabalho	Quantidades e reposição; evitar duplicidade com EPI	R$ _____
VI.B.3	Equipamentos de proteção individual	Tipos, quantidades, vida útil e reposição	R$ _____
Total do Grupo VI.B			**R$ _____**

C — Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos

Código	Componente	Critério de composição	Valor mensal por posto
VI.C.1	Produtos de limpeza e desinfecção	Consumo dimensionado pela licitante, conforme item 9	R$ _____
VI.C.2	Demais materiais de consumo	Consumo dimensionado pela licitante	R$ _____
VI.C.3	Ferramentas e utensílios	Aquisição, rateio e reposição	R$ _____
VI.C.4	Máquinas e equipamentos	Disponibilização, depreciação ou locação	R$ _____
VI.C.5	Manutenção e acessórios	Manutenção preventiva, corretiva e reposição	R$ _____
VI.C.6	Transporte, entrega e armazenamento dos materiais	Planejamento logístico e rateio	R$ _____
Total do Grupo VI.C			**R$ _____**

D — Sistema de gestão operacional e software

Código	Componente	Critério de composição	Valor mensal por posto
VI.D.1	Licenciamento do software de gestão operacional	Custo mensal e critério de rateio	R$ _____
VI.D.2	Implantação, configuração e cadastro das unidades	Custo rateado pelo período de execução	R$ _____
VI.D.3	Aplicativos e funcionalidades exigidas	Custo mensal, quando não incluído na licença	R$ _____
VI.D.4	Hospedagem, armazenamento e infraestrutura	Custo mensal, quando não incluído na licença	R$ _____

VI.D.5	Suporte técnico e manutenção do sistema	Custo mensal	R$ _____
VI.D.6	Treinamento dos usuários	Custo e periodicidade previstos	R$ _____
VI.D.7	Smartphones e demais dispositivos exigidos	Quantidade, disponibilização e reposição	R$ _____
VI.D.8	Conectividade e planos de dados	Quantidade e custo mensal	R$ _____
VI.D.9	Identificações por QR Code e acessórios necessários	Implantação e reposição	R$ _____
Total do Grupo VI.D			**R$ _____**

12.15.10.2. Quando o software for disponibilizado em pacote único, será admitido o lançamento do valor total em uma rubrica, desde que sejam identificados os componentes abrangidos e indicado, nas demais linhas correspondentes, que seus custos estão incluídos nesse valor.

E — Saúde ocupacional, capacitação e supervisão

Código	Componente	Critério de composição	Valor mensal por posto
VI.E.1	Exames ocupacionais	Quantidade, periodicidade e rateio	R$ _____
VI.E.2	Programas, laudos e ações de segurança do trabalho	Obrigações aplicáveis e rateio	R$ _____
VI.E.3	Treinamento e capacitação das equipes	Periodicidade e conteúdo exigidos	R$ _____
VI.E.4	Supervisão operacional e preposto	Estrutura necessária e rateio	R$ _____
VI.E.5	Demais recursos de segurança do trabalho exigidos no TR	Demonstrar composição	R$ _____
VI.E.6	Outros custos de execução — discriminar	Demonstrar composição	R$ _____
Total do Grupo VI.E			**R$ _____**

Resumo dos benefícios e insumos

Composição	Valor mensal por posto
Grupo VI.A — Benefícios	R$ _____
Grupo VI.B — Uniformes e proteção individual	R$ _____

Grupo VI.C — Produtos, materiais e equipamentos	R$ _____
Grupo VI.D — Sistema de gestão operacional	R$ _____
Grupo VI.E — Saúde ocupacional, capacitação e supervisão	R$ _____
Total do Grupo VI	**R$ _____**

12.15.11. Grupo VII — Despesas administrativas e lucro sobre insumos

Código	Componente	Percentual adotado	Valor mensal por posto
VII.1	Despesas administrativas e operacionais	_____%	R$ _____
VII.2	Lucro	_____%	R$ _____
Total do Grupo VII			**R$ _____**

12.15.12. Grupo VIII — Tributos sobre a parcela de insumos

Código	Componente	Alíquota aplicável	Valor mensal por posto
VIII.1	ISS	_____%	R$ _____
VIII.2	PIS, quando aplicável	_____%	R$ _____
VIII.3	COFINS, quando aplicável	_____%	R$ _____
VIII.4	Outros tributos sobre o faturamento, quando aplicáveis — discriminar	_____%	R$ _____
Total do Grupo VIII			**R$ _____**

12.15.12.1. A separação dos tributos entre mão de obra e insumos tem finalidade de composição do preço e não autoriza faturamento separado ou incidência duplicada sobre a mesma base.

12.15.13. Grupo IX — Valor total da parcela de insumos

Composição	Valor mensal por posto
Grupo VI — Benefícios e insumos	R$ _____
Grupo VII — Despesas administrativas e lucro	R$ _____
Grupo VIII — Tributos	R$ _____
Total do Grupo IX	**R$ _____**

12.15.14. Valor total mensal do posto

Composição	Valor mensal por posto

Grupo V — Parcela de mão de obra	R$ _____
Grupo IX — Parcela de insumos	R$ _____
Preço total mensal do posto	**R$ _____**

12.15.15. Demonstrativo analítico dos produtos e materiais

Produto ou material	Unidade de fornecimento	Quantidade estimada mensal para o contrato	Custo unitário	Custo mensal total
Álcool etílico 70°	Frasco de 1 litro	_____	R$ _____	R$ _____
Água sanitária	Galão de 5 litros	_____	R$ _____	R$ _____
Desinfetante pronto para uso	Galão de 5000 ml	_____	R$ _____	R$ _____
Limpador instantâneo multiuso	Frasco de 500 ml	_____	R$ _____	R$ _____
Cera líquida autobrilho	Galão de 5 litros	_____	R$ _____	R$ _____
Lustra-móveis cremoso	Frasco de 200 ml	_____	R$ _____	R$ _____
Saponáceo cremoso	Frasco de 300 ml	_____	R$ _____	R$ _____
Hipoclorito de sódio	Galão de 5 litros	_____	R$ _____	R$ _____
Pano multiuso em rolo	Rolo, conforme especificação do item 9	_____	R$ _____	R$ _____
Esponja dupla face multiuso	Pacote com 4 unidades	_____	R$ _____	R$ _____
Esponja de lã de aço	Pacote com 8 unidades	_____	R$ _____	R$ _____
Detergente líquido neutro	Galão de 5000 ml	_____	R$ _____	R$ _____
Saco para lixo — 30 litros	Pacote com 100 unidades	_____	R$ _____	R$ _____
Saco para lixo — 50 litros	Pacote com 100 unidades	_____	R$ _____	R$ _____
Saco para lixo — 100 litros	Pacote com 100 unidades	_____	R$ _____	R$ _____
Saco para resíduos infectantes — 50 litros	Pacote com 100 unidades	_____	R$ _____	R$ _____
Saco para resíduos	Pacote com 100	_____	R$ _____	R$ _____

infectantes — 100 litros	unidades			
Odorizador de ar em aerossol	Embalagem com, no mínimo, 360 ml	_____	R$ _____	R$ _____
Removedor à base de água	Frasco de 1 litro	_____	R$ _____	R$ _____
Flanela para limpeza	Unidade	_____	R$ _____	R$ _____
Limpa-vidros	Frasco de 500 ml	_____	R$ _____	R$ _____
Sabonete líquido perolizado	Galão de 5000 ml	_____	R$ _____	R$ _____
Desinfetante de nível intermediário	Galão de 5 litros	_____	R$ _____	R$ _____
Luva de proteção em látex	Par	_____	R$ _____	R$ _____
Pano de chão	Unidade	_____	R$ _____	R$ _____
Refil de mop líquido	Unidade compatível com o equipamento	_____	R$ _____	R$ _____
Refil de mop pó	Unidade compatível com o equipamento	_____	R$ _____	R$ _____
Papel higiênico	Rolo — informar largura e metragem	_____	R$ _____	R$ _____
Papel-toalha interfolhado	Pacote — informar dimensões e quantidade de folhas	_____	R$ _____	R$ _____
Outros materiais necessários — discriminar	_____	_____	R$ _____	R$ _____
TOTAL MENSAL				**R$ _____**

12.15.15.1. As quantidades deverão ser dimensionadas pela licitante para o atendimento integral do contrato. O custo mensal de cada item corresponderá à quantidade estimada de consumo mensal multiplicada pelo respectivo custo unitário.

12.15.15.2. O custo das luvas deverá ser apropriado na rubrica de equipamentos de proteção individual, sem duplicidade de lançamento como material de consumo. Os refis e demais acessórios fornecidos com os equipamentos não deverão ser novamente contabilizados como consumo inicial, devendo ser demonstrada a previsão de reposição.

12.15.16. Demonstrativo analítico de ferramentas e equipamentos

Ferramenta ou equipamento	Quantidade prevista para o contrato	Forma de disponibilização	Custo mensal total
Balde comum de 20 litros	_____	_____	R$ _____
Escova de nylon	_____	_____	R$ _____
Pá de lixo	_____	_____	R$ _____
Rodo limpador de vidros	_____	_____	R$ _____
Vassoura de nylon	_____	_____	R$ _____
Vassoura de palha	_____	_____	R$ _____
Vassoura de pelo sintético	_____	_____	R$ _____
Escova para vaso sanitário	_____	_____	R$ _____
Rodo com estrutura de alumínio	_____	_____	R$ _____
Mangueira com extensão mínima de 50 metros	_____	_____	R$ _____
Lavadora de alta pressão	_____	_____	R$ _____
Enceradeira industrial de 450 mm	_____	_____	R$ _____
Kit limpa-vidros com bolsa e extensor	_____	_____	R$ _____
Placas de sinalização	_____	_____	R$ _____
Sistema mop líquido	_____	_____	R$ _____
Sistema mop pó	_____	_____	R$ _____
Carros funcionais	_____	_____	R$ _____
Outros recursos necessários — discriminar	_____	_____	R$ _____
TOTAL MENSAL			**R$ _____**

12.15.16.1. A licitante deverá indicar a forma de disponibilização dos recursos, mediante aquisição, locação ou outra modalidade, demonstrando o critério de composição do custo mensal, inclusive depreciação, manutenção e reposição, quando aplicáveis.

12.15.16.2. Quando manutenção, acessórios ou reposição estiverem incluídos no custo de disponibilização, essa condição deverá ser identificada, evitando lançamento duplicado em outras rubricas.

12.15.17. Memória de rateio dos recursos compartilhados

Recurso ou componente	Custo mensal total para o contrato	Critério de distribuição	Tipologia atendida	Valor mensal atribuído à	Valor mensal por posto da tipologia

				tipologia	
Produtos de limpeza e desinfecção	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Demais materiais de consumo	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Ferramentas e utensílios	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Máquinas e equipamentos	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Manutenção e reposição de equipamentos	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Refis e acessórios de reposição	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Uniformes e calçados de trabalho	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Equipamentos de proteção individual	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Transporte e entrega dos materiais	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Armazenamento dos materiais	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Licenciamento do software de gestão operacional	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Implantação, configuração e cadastro das unidades no sistema	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Aplicativos e funcionalidades exigidas	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Hospedagem, armazenamento e	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____

infraestrutura do sistema					
Suporte técnico e manutenção do software	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Treinamento dos usuários do sistema	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Smartphones e demais dispositivos exigidos	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Conectividade e planos de dados	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Identificações por QR Code e acessórios	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Exames ocupacionais	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Programas, laudos e ações de segurança do trabalho	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Treinamento e capacitação das equipes de limpeza	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Supervisão operacional	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Preposto	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Demais recursos de segurança do trabalho exigidos no TR	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Outros custos compartilhados — discriminar	R$ _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
TOTAL	**R$** _____			**R$** _____	**R$** _____

12.15.17.1. Para cada recurso compartilhado entre diferentes tipologias, a licitante deverá repetir a linha correspondente e demonstrar a parcela atribuída a cada uma. O custo mensal total do recurso deverá ser contabilizado uma única vez na totalização.

12.15.17.2. O valor mensal por posto será obtido pela divisão do valor atribuído à tipologia pela quantidade de postos dessa tipologia. A soma das parcelas atribuídas deverá corresponder ao custo mensal total do recurso.

12.15.17.3. Os componentes já incluídos em pacote de software, disponibilização de equipamentos ou outra rubrica deverão ser identificados como incluídos, com indicação da rubrica de origem, sem cobrança adicional.

12.15.17.4. Os custos individualizados diretamente por empregado ou posto não precisarão ser novamente rateados, devendo ser identificados como apropriação direta na respectiva planilha.

12.15.18. Quadro consolidado da proposta

Item	Descrição do objeto	Quantidade total de postos	Valor unitário médio mensal por posto	Valor mensal total	Valor global para 12 meses
1	Prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização nas unidades relacionadas neste Termo de Referência, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de produtos de limpeza, materiais de consumo, uniformes, equipamentos de proteção individual, ferramentas, utensílios, máquinas e equipamentos, supervisão, logística e sistema de gestão operacional, incluindo software, dispositivos e demais recursos exigidos para a execução	**192**	**R$ 8.334,71**	**R$ 1.600.264,32**	**R$19.203.171,84**

	integral do objeto.				

12.15.18.1. O valor mensal total deverá corresponder à soma dos quantitativos de postos de cada tipologia multiplicados pelos respectivos preços unitários mensais, conforme as planilhas de custos e formação de preços.

12.15.18.2. O valor unitário médio mensal por posto corresponderá ao valor mensal total dividido por 192. Esse valor terá finalidade de apresentação consolidada da proposta, permanecendo os preços unitários de cada tipologia como referência para medição, pagamento e alterações contratuais.

12.15.18.3. O valor global para 12 meses corresponderá ao valor mensal total multiplicado por 12.

12.15.18.4. Os preços deverão contemplar integralmente os custos necessários à execução do objeto, inclusive os materiais e equipamentos dimensionados pela licitante e o sistema de gestão operacional, sem cobrança ou faturamento separado desses componentes.

12.16. DA DEMONSTRAÇÃO DO DIMENSIONAMENTO E DA EXEQUIBILIDADE DOS CUSTOS DOS PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE

12.16.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, juntamente com a planilha de custos ajustada à proposta final, demonstrativo técnico e financeiro dos produtos de limpeza e higiene, comprovando a suficiência das quantidades estimadas e a compatibilidade dos preços considerados para a execução integral dos serviços.

12.16.2. O demonstrativo deverá abranger todos os produtos relacionados neste subitem, com identificação da marca, fabricante, apresentação comercial, condição de utilização, rendimento, quantidade mensal estimada, preço unitário e custo mensal total.

12.16.3. Para a composição da proposta, os produtos deverão ser considerados prontos para uso, sem diluição, excetuadas a água sanitária e o desinfetante identificado no quadro, cujas diluições deverão observar a ficha técnica do fabricante e a finalidade de aplicação.

12.16.4. A condição de utilização informada deverá ser compatível com a formulação, a rotulagem e a ficha técnica do produto ofertado. Os produtos exigidos como prontos para uso deverão ser fornecidos nessa condição, não sendo admitido justificar seus custos mediante diluição não autorizada pelo fabricante.

12.16.5. Para a água sanitária e o desinfetante, a licitante deverá indicar a quantidade de produto e de água utilizada no preparo, a concentração final e o rendimento obtido, conforme a finalidade de aplicação e as instruções do fabricante. Havendo diferentes diluições, deverão ser apresentadas linhas adicionais para cada condição de utilização.

12.16.6. Demonstrativo de dimensionamento e custos dos produtos

Produto	Marca e fabricante	Apresentação comercial	Condição de utilização ou diluição	Rendimento por embalagem	Quantidade estimada de embalagens por mês	Preço por embalagem	Custo mensal total
Álcool etílico 70°	_____	Frasco de 1 litro	Pronto para uso, sem diluição	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Água sanitária	_____	Galão de 5 litros	Diluição conforme ficha técnica: _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Desinfetante	_____	Galão de 5000 ml	Diluição conforme ficha técnica: _____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Limpador instantâneo multiuso	_____	Frasco de 500 ml	Pronto para uso, sem diluição	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Cera líquida autobrilho	_____	Galão de 5 litros	Pronto para uso, sem diluição	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Lustra-móveis cremoso	_____	Frasco de 200 ml	Pronto para uso, sem diluição	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Saponáceo cremoso	_____	Frasco de 300 ml	Pronto para uso, sem diluição	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Hipoclorito de sódio	_____	Galão de 5 litros	Pronto para uso, sem diluição	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Detergente líquido neutro	_____	Galão de 5000 ml	Pronto para uso, sem	_____	_____	R$ _____	R$ _____

			diluição				
Odorizador de ar em aerossol	_____	Embalagem com, no mínimo, 360 ml	Pronto para uso, sem diluição	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Removedor à base de água	_____	Frasco de 1 litro	Pronto para uso, sem diluição	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Limpa-vidros	_____	Frasco de 500 ml	Pronto para uso, sem diluição	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Sabonete líquido perolizado	_____	Galão de 5000 ml	Pronto para uso, sem diluição	_____	_____	R$ _____	R$ _____
Desinfetante de nível intermediário	_____	Galão de 5 litros	Pronto para uso, sem diluição	_____	_____	R$ _____	R$ _____
TOTAL MENSAL DOS PRODUTOS						**R$ _____**	

12.16.6.1. O rendimento deverá ser apresentado em unidade compatível com a utilização do produto, como litros de solução pronta, metros quadrados por embalagem, doses ou aplicações por embalagem. A unidade utilizada deverá ser expressamente identificada.

12.16.6.2. Para os produtos prontos para uso, o conteúdo líquido da embalagem não se confunde com o rendimento de aplicação. A licitante deverá demonstrar quanto desse conteúdo será consumido por área, operação, dose ou aplicação.

12.16.7. Memória técnica do consumo mensal

12.16.7.1. A quantidade mensal de cada produto deverá ser sustentada por memória de cálculo que demonstre a demanda atendida, a frequência de utilização e o consumo necessário. Não será suficiente apresentar apenas o valor mensal ou uma quantidade estimada sem indicação das premissas utilizadas.

Produto	Ambiente, superfície ou	Área, pontos ou demanda considerados	Aplicações por dia ou por	Dias ou intervenções no mês	Consumo por aplicação	Necessidade mensal calculada	Quantidade mensal de

	finalidade		intervenção		ou rendimento adotado		embalagens
Álcool etílico 70°	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Água sanitária	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Desinfetante	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Limpador instantâneo multiuso	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Cera líquida autobrilho	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Lustra-móveis cremoso	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Saponáceo cremoso	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Hipoclorito de sódio	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Detergente líquido neutro	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Odorizador de ar em aerossol	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Removedor à base de água	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Limpa-vidros	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Sabonete líquido perolizado	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Desinfetante de nível intermediário	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

12.16.7.2. Quando um produto possuir diferentes finalidades de utilização, a licitante deverá repetir a linha correspondente e demonstrar separadamente os consumos, consolidando-os no quantitativo mensal do subitem 12.16.6.

12.16.7.3. As frequências utilizadas deverão corresponder às atividades estabelecidas no item 4 deste Termo de Referência, considerando os dias e horários de funcionamento dos locais e as intervenções adicionais justificadamente previstas.

12.16.7.4. Para produtos utilizados em pisos, vidros, mobiliários ou outras superfícies, deverá ser considerada a área efetiva de aplicação, sem utilização automática da metragem total construída para todas as atividades.

12.16.7.5. Para o sabonete líquido e outros produtos dimensionados por utilização, deverão ser considerados os pontos de abastecimento, o fluxo estimado de usuários, as utilizações previstas e o consumo por dose ou acionamento.

12.16.7.6. Para aplicações eventuais, deverá ser informada a quantidade estimada de intervenções e sua justificativa. Não será suficiente registrar apenas “conforme necessidade”, sem demonstração do consumo e do respectivo custo.

12.16.7.7. As premissas deverão utilizar as informações disponibilizadas pela Administração. Quando determinada informação não estiver disponível, a licitante deverá identificar expressamente a estimativa adotada e sua fundamentação, para avaliação técnica.

12.16.8. Formação das quantidades e dos custos

12.16.8.1. A quantidade mensal de embalagens deverá decorrer da necessidade mensal calculada e do conteúdo ou rendimento de cada embalagem, com conversão expressa entre as unidades utilizadas.

12.16.8.2. O custo mensal de cada produto corresponderá à quantidade mensal estimada de embalagens multiplicada pelo respectivo preço de aquisição.

12.16.8.3. Quando utilizada média mensal fracionada de embalagens, a licitante deverá demonstrar sua correspondência com a programação de compras, os estoques e o abastecimento durante o período contratual.

12.16.8.4. Os custos deverão considerar transporte, entrega, tributos não recuperáveis e demais despesas necessárias à disponibilização dos produtos nas unidades. As despesas incluídas em outras rubricas deverão ser identificadas, sem duplicidade de contabilização.

12.16.8.5. Perdas operacionais, consumo adicional e estoque de segurança considerados no dimensionamento deverão ser demonstrados e justificados, sem adoção de percentuais arbitrários.

12.16.9. Comprovação técnica e comercial

12.16.9.1. A licitante deverá apresentar as fichas técnicas ou documentos dos fabricantes que sustentem a condição de uso, a dosagem, a diluição e o rendimento utilizados nos cálculos, sem prejuízo dos laudos e demais documentos exigidos no item 9.

12.16.9.2. Os preços unitários deverão ser sustentados por documentação idônea e verificável, admitidos, conforme sua pertinência, cotações de fornecedores, notas fiscais de aquisição, contratos de fornecimento, tabelas comerciais ou outros documentos que demonstrem condições efetivamente disponíveis à licitante.

12.16.9.3. A documentação comercial deverá permitir identificar o fornecedor, a data, o produto, a marca, a apresentação comercial, a quantidade, o preço e as condições de fornecimento pertinentes à comprovação.

12.16.9.4. Descontos por volume, bonificações ou outras condições comerciais utilizados na composição deverão ser demonstrados, inclusive quanto à sua disponibilidade nas quantidades e condições consideradas na proposta.

12.16.9.5. Não será exigida aquisição antecipada dos produtos como condição de aceitação da proposta. Caso a licitante utilize estoque próprio para justificar redução de custos, deverá demonstrar existência, disponibilidade, quantidade, validade e suficiência, bem como os custos de reposição durante a execução.

12.16.10. Relação dos documentos comprobatórios

Produto	Identificação da ficha técnica ou documento do fabricante	Identificação do documento de comprovação do preço	Fornecedor	Data do documento comercial	Condições de fornecimento e entrega
Álcool etílico 70°	_____	_____	_____	_____	_____
Água sanitária	_____	_____	_____	_____	_____
Desinfetante	_____	_____	_____	_____	_____
Limpador instantâneo multiuso	_____	_____	_____	_____	_____
Cera líquida autobrilho	_____	_____	_____	_____	_____
Lustra-móveis cremoso	_____	_____	_____	_____	_____
Saponáceo cremoso	_____	_____	_____	_____	_____
Hipoclorito de sódio	_____	_____	_____	_____	_____
Detergente líquido neutro	_____	_____	_____	_____	_____
Odorizador de ar em aerossol	_____	_____	_____	_____	_____
Removedor à base de água	_____	_____	_____	_____	_____
Limpa-vidros	_____	_____	_____	_____	_____
Sabonete líquido perolizado	_____	_____	_____	_____	_____
Desinfetante de nível intermediário	_____	_____	_____	_____	_____

12.16.11. Correspondência com a planilha de custos

12.16.11.1. O total mensal apurado deverá corresponder à parcela dos produtos químicos de limpeza e higiene informada nos demonstrativos do subitem 12.15 e na planilha de custos e formação de preços.

12.16.11.2. O demonstrativo deste item não inclui equipamentos, ferramentas, utensílios, EPIs, panos, esponjas, sacos para resíduos ou demais materiais não químicos, cujos custos permanecerão discriminados nas respectivas rubricas da planilha.

12.16.11.3. O rateio dos produtos entre as tipologias de postos deverá ser demonstrado separadamente. A indicação de valor por posto, sem memória do consumo e dos preços de aquisição, não substitui a comprovação exigida neste item.

12.16.12. Análise pela Administração

12.16.12.1. A Administração verificará a coerência das premissas, a suficiência das quantidades, a compatibilidade dos produtos com as finalidades indicadas, os preços comprovados e a correspondência entre os demonstrativos e o valor final ofertado.

12.16.12.2. A análise poderá utilizar as informações técnicas dos fabricantes, a pesquisa de preços, os registros de consumo disponíveis e a memória técnica de referência da Administração, consideradas as condições efetivas de execução.

12.16.12.3. Poderão motivar diligência, entre outras situações:

I — quantidade incompatível com as áreas, atividades ou frequências previstas;

II — rendimento ou consumo por aplicação sem suporte técnico;

III — diluição incompatível com a condição de uso exigida ou com as instruções do fabricante;

IV — preço referente a produto, marca ou embalagem diferente do ofertado;

V — ausência de despesas necessárias à aquisição e entrega;

VI — divergência entre os cálculos de consumo, os documentos comerciais e os valores da planilha;

VII — redução relevante em relação às referências da Administração sem justificativa técnica ou comercial.

12.16.13. Diligência e decisão de aceitabilidade

12.16.13.1. A diligência deverá identificar objetivamente as inconsistências e os esclarecimentos ou documentos necessários, concedendo prazo compatível com a complexidade da comprovação, na forma do edital.

12.16.13.2. Quantidades ou preços inferiores às referências da Administração não implicarão desclassificação automática. A licitante poderá demonstrar rendimento superior, condições comerciais ou outras vantagens efetivas, preservadas as especificações e os padrões de execução exigidos.

12.16.13.3. Eventuais correções deverão observar as condições de saneamento previstas no edital, sem majoração do valor global ofertado e sem alteração das exigências essenciais da contratação.

12.16.13.4. A avaliação considerará a proposta global e a suficiência dos recursos necessários à execução. Declaração genérica de que a licitante assumirá diferenças de custo não substituirá a demonstração técnica e financeira solicitada.

12.16.13.5. A aceitação dependerá de análise fundamentada quanto à coerência do dimensionamento, à comprovação dos preços e à cobertura dos custos necessários à execução integral dos serviços.

12.16.13.6. Quando, após a oportunidade de esclarecimento e saneamento cabível, não for demonstrada a exequibilidade da proposta, esta será desclassificada mediante decisão fundamentada, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.16.14. A aprovação dos demonstrativos não transfere à Administração a responsabilidade pelo dimensionamento. A CONTRATADA permanecerá obrigada a fornecer os produtos necessários à execução integral dos serviços, conforme o item 9, ressalvadas as hipóteses legais de alteração contratual e recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

Jandira, 10 de novembro de 2026.

Wiliam Jardim Pinheiro
Secretário de Administração