EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 66/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 13670/2026

OBJETO DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS FÍSICAS INTERNAS DOS PRÉDIOS DAS UNIDADES VINCULADAS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE E EDUCAÇÃO; CONTEMPLANDO CORREDORES, COZINHAS, BANHEIROS, REFEITÓRIOS, ESCADAS E AFINS E ÁREAS EXTERNAS, CALÇADAS, ESCADAS, E AFINS, COM GERENCIAMENTO INTERNO DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS E COMUNS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.

LICITAÇÃO: AMPLA PARTICIPAÇÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE
MODO DE DISPUTA: ABERTO

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R$ 16.612.910,28 (dezesseis milhões e seiscentos e doze mil e novecentos e dez reais e vinte e oito centavos).

Data do início do prazo para envio de propostas: 28/10/2026, às 10h30min.

Data de recebimento das propostas até: 13/11/2026, às 08h50min.

Data da abertura da sessão e análise das propostas: 13/11/2026, às 09h00min.

Torna-se público que o Município de Itu, por meio da Secretaria de Administração, Educação e Saúde, sediada na Avenida Itu 400 anos, 111, Itu Novo Centro, CEP. 13303-500 - Itu - SP, telefone (11) 4886-9600, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal n° 4.009/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os interessados em obter cópia do Edital e, respectivos anexos deverão retirá-lo gratuitamente na página da Internet https://licitacao.itu.sp.gov.br/ ou https://www.novobbmnet.com.br.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser formulados em campo próprio no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, https://www.novobbmnet.com.br, na opção solicitar esclarecimentos. Não aceitaremos pedidos de esclarecimentos e impugnações por e-mail.

PARA ESTA LICITAÇÃO, HAVERÁ INVERSÃO DE FASES, CONFORME ITEM 3.1 DESTE EDITAL.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação trata-se de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS FÍSICAS INTERNAS DOS PRÉDIOS DAS UNIDADES VINCULADAS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE E EDUCAÇÃO; CONTEMPLANDO CORREDORES, COZINHAS, BANHEIROS, REFEITÓRIOS, ESCADAS E AFINS E ÁREAS EXTERNAS, CALÇADAS, ESCADAS, E AFINS, COM GERENCIAMENTO INTERNO DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS E COMUNS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

2.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.4 Não poderão disputar esta licitação:

2.4.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.4.2 Autor do termo de referência, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados; empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

2.4.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.4.6 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.4.7 Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

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

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

2.8 A vedação de que trata o item 2.4.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 **Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de lances e de julgamento (amostra e prova de conceito), conforme justificativa.**

3.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

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

3.3.1 cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.3.2 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

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

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

3.3.5 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, ou para aprendiz, em conformidade com o art. 93 da Lei 8.213/1991 e art. 116 da Lei 14.133/2021.

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

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

3.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

3.8 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

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

3.10 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

4.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.

4.1.1 O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

4.1.2 O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.1.3 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

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

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

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

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

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

4.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.

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

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

4.10 Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

4.11 Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

4.11.1 O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação. Quando solicitado a proposta final readequada pelo pregoeiro deverá ser com identificação.

4.12 Da garantia da proposta: nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigido juntamente com a proposta inicial, através de campo próprio disponível no Sistema ao licitante, garantia da proposta, equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado do lote, devendo ser recolhida pela licitante, sob uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 96 a Lei Federal nº 14.133/2021:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.12.1 Nos casos das alíneas “II” e “III” elencados acima, os documentos devem, sob pena de inabilitação, possuir prazo de validade de 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data de abertura do certame;

4.12.2 A Garantia de Manutenção da Proposta será liberada, para as licitantes inabilitadas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, depois de esgotada a fase administrativa da habilitação ou após a adjudicação para as demais, exceto para a(s) vencedora(s) da licitação, quando será liberada no mesmo prazo, após a assinatura do Contrato.

4.12.3 A garantia da proposta deverá ser apresentada juntamente com o cadastramento do Proposta de Preços inicial em campo próprio da BBMNET.

4.12.4 A não apresentação da garantia da proposta desclassificará o proponente da licitação.

4.12.5 A exigência encontra fundamento no artigo 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a exigir, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de garantia, como requisito de pré-habilitação, limitada a 1% do valor estimado da contratação.

4.12.6 A garantia da proposta possui finalidade distinta da exigência de capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10%. Seu objetivo é assegurar a seriedade das propostas apresentadas e reduzir o risco de participação de licitantes que não possuam efetiva intenção ou condições de assumir as obrigações decorrentes do certame.

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

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

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

5.3 Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

5.3.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.3.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.3.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

5.7 O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO POR LOTE.**

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

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

5.10 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo 1% (um) por cento.

5.11 O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA "ABERTO".**

5.12 No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.16 Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

5.16.4 Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

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

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

5.16.5.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

5.16.6.2 empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

5.18 Será desclassificada a proposta que:

5.18.1 contiver vícios insanáveis;

5.18.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

5.18.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

5.19 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

5.19.1 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

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

5.19.2.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

5.20 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

5.20.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.21 Durante a etapa de julgamento e aceitação da proposta, o Pregoeiro negociará com o licitante melhor classificado a fim de obter maiores descontos.

5.22 Aceita a melhor proposta, será concedido o prazo de 10 (dez) minutos para manifestar a intenção de interposição de recurso quanto a fase de julgamento e aceitação das propostas, sob pena de preclusão.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1 O pregoeiro verificará se os licitantes atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.4 e 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante se houver; e

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

6.1.1 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.1.2 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.1.3 **Os documentos de habilitação previstos abaixo, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante serão exigidos para fins de habilitação no prazo de 02 (duas) horas a ser apresentado exclusivamente na plataforma BBMNET. Não será aceito o envio de documento de outra forma.**

6.1.4 A apresentação dos documentos de habilitação serão exigidas para todos os licitantes, conforme artigo 63 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.4.1. Para esta licitação haverá inversão de fases.

6.2 **Habilitação Jurídica**

6.2.1 registro comercial, no caso de empresa individual;

6.2.2 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

6.2.3 documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações;

6.2.4 ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

6.3 **Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista**

6.3.1 CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

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

6.3.3 Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social, ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e Dívida Ativada União - expedida pelo Ministério da Fazenda - Procuradoria Geral da Fazenda - Receita Federal do Brasil (PORTARIA CONJUNTA RFB / PGFN Nº 1751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014).

6.3.4 Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual (débitos inscritos);

6.3.5 Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal;

6.3.6 Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

6.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

6.4 **Qualificação Técnica**

6.4.1 A comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante será feita mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(o es) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços de natureza similar, pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

6.4.2 Será exigida a comprovação de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do lote do objeto licitado, considerando-se a soma dos serviços executados, desde que períodos simultâneos, que totalizem, no mínimo, 12 (doze) meses de experiência.

6.4.3 Deverá constar no corpo do atestado a razão social, endereço completo, CNPJ/MF da empresa fornecedora do atestado, vigência contratual, bem como a data, assinatura e identificação do assinante.

6.4.4 Caso se faça necessário, e visando à confirmação da veracidade das informações apresentadas nos atestados, o Pregoeiro poderá solicitar, mediante diligência, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ofertados na presente licitação, por meio da solicitação, dentre outros documentos, de cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho.

6.4.5 O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(o) ser apresentado(s) em papel timbrado, no original ou cópia devidamente autenticada, assinado(s) e com a identificação do representante que o(s) subscrevem.

6.4.6 Encontradas divergências entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de fornecimento entre o emissor do atestado e a LICITANTE, além da desclassificação no processo licitatório, estará a LICITANTE sujeita a penalidades.

6.5 **Qualificação Econômico-Financeira**

6.5.1 Certidão atualizada das ações relativas à falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, se for o caso, com prazo de validade em vigor na data final de recebimento das propostas, ou emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à refereida data, caso não possua prazo de validade indicado.

6.5.2 Prova de capital social mínimo ou património líquido mínimo de 10% (dez por cento), para o lote ofertado.

6.5.2.1. A comprovação poderá ser realizada alternativamente por meio do capital social ou do patrimônio líquido, não sendo exigido o atendimento cumulativo dos dois requisitos. A exigência justifica-se pela natureza

contínua, essencial e economicamente relevante dos serviços, cuja execução demanda estrutura patrimonial compatível com as obrigações a serem assumidas, especialmente para suportar os custos iniciais e permanentes relativos:

I – à aquisição antecipada de equipamentos, materiais e demais insumos;

II – à formação e reposição regular de estoques;

III – à mobilização, contratação e pagamento da mão de obra necessária;

IV – à disponibilização, manutenção e eventual substituição de equipamentos;

V – à logística e à execução simultânea dos serviços nas unidades abrangidas pela contratação; e

VII – à manutenção da continuidade dos serviços durante o intervalo entre a realização das despesas e o recebimento dos pagamentos devidos pela Administração.

6.5.2.2. A fixação no percentual de 10% busca assegurar que a futura contratada disponha de base patrimonial mínima para absorver os riscos ordinários da execução, eventuais oscilações nos preços dos insumos e possíveis necessidades de capitalização, reduzindo o risco de inadimplemento, paralisação ou comprometimento da qualidade dos serviços.

6.5.3 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinado pelo Contador Responsável, comprovado através de publicação ou cópia do Livro Diário, inclusive Termo de Abertura e Encerramento, onde conste o n.º de páginas, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação das propostas, comprovado através do cálculo dos índices contábeis.

6.5.4 As empresas que não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar o balancete do mês imediatamente anterior à data da instauração da licitação, com a obediência dos aspectos legais e formais de sua elaboração, devidamente assinado por contador responsável.

6.5.4.1 Os documentos referidos no item 6.5.4, limitar-se-ão ao último exercício no caso da pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos

6.6 **Disposições gerais sobre os documentos de habilitação**

6.6.1 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

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

6.6.2 Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

6.6.6 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões e procurações apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.6.7 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.6.7.1 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor, ou caso o resultado não seja divulgado na sessão, a contar da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

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

6.6.8 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

6.6.9 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.6.10 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

6.7 **Condições Complementares de Habilitação**

6.7.1 **Deverá apresentar ainda, na documentação de habilitação, declaração subscrita pelo representante legal da empresa proponente, conforme modelo constante do Anexo III, sob pena de inabilitação.**

6.7.2 **A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR OBRIGATORIAMENTE sob pena de inabilitação: Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho, e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, em cumprimento ao art. 63, §1º, da Lei 14.133/21.**

6.7.3 **A LICITANTE enquadrada como ME/EPP deverá apresentar ainda, sob pena de perder os benefícios, as Declarações constantes do Anexo IV e Anexo V.**

6.8 **Proposta Readequada**

6.8.1 Após o término dos lances, a licitante melhor classificada deverá realizar a inclusão da **proposta final/readequada (Anexo II) e planilha de composição de custos unitários (Anexo X),** no **prazo de 01 (um) dia** por meio do botão indicado pelo sistema, cujo prazo poderá ser prorrogado pelo pregoeiro quando solicitado e justificado pela licitante.

6.8.2 Alertamos que o sistema informa da seguinte maneira: **"Iniciado o período de coleta de documento de proposta final, o documento deverá ser anexado através do botão *Anexar documento de proposta final*".**

6.8.3 A licitante que apenas redefinir os valores dos itens e deixar de incluir a **PROPOSTA FINAL/PROPOSTA READEQUADA e sua respectiva planilha de composição de custos (Anexo X),** poderá ser desclassificada**.**

6.8.4 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada realizada no chat pela licitante, antes de findo o prazo.

7. DAS AMOSTRAS E PROVA DE CONCEITO

7.1 Encerrada a fase de lances, a empresa classificada em primeiro lugar, será convocada para apresentação de amostra de todos os itens acima elencados no Termo de Referência do lote em que for declarada vencedora, bem como as Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) e demais documentos exigidos nas especificações de cada item, para que seja realizada a conferência das características de qualidade apresentadas na proposta no prazo de 10 (dez) dias úteis, ficando a adjudicação condicionada à aprovação.

7.2 No mesmo prazo do item 7.1, a empresa melhor classificada será convocada para a demonstração da ferramenta automatizada (software) e do equipamento (dispositivo móvel) a serem utilizados (em data a ser informada quando da convocação), momento em que se fará a apresentação da solução ofertada, para avaliação a ser realizada por Comissão de Avaliação designada pela Administração, de acordo com os itens constantes no Termo de Referência. A licitante deverá atender a, no mínimo, 62% (sessenta e dois por cento) das funcionalidades mínimas relacionadas na tabela ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO.

8. DOS RECURSOS

8.1 A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, na “fase de Manifestação de Recurso” sob pena de preclusão.

8.3.1 O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 10 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

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

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

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

9. DO PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA / CONTRATO

9.1 A vencedora deverá assinar a ata/contrato dentro do prazo de cinco (05) dias úteis, contados da data da publicação da homologação, junto a Diretoria de Unidade Central de Compras, localizada na Avenida Itu 400 anos, 111, Itu Novo Centro, Itu - SP.

9.2 O prazo cedido para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.3 A ata/contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel execução do objeto da presente licitação e obedecida à forma da minuta constante do (Anexo VIII da minuta da Contrato), observadas as condições específicas do Anexo I - (Termo de Referência) e demais anexos.

9.4 A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

10. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRAZOS

10.1 O prazo de vigência do contrato administrativo é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

10.2 Condições de execução: deverão ser realizados em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I do edital.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data de recebimento da nota fiscal, devidamente preenchida com requisitos constantes no item 10.5 deste edital.

11.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

11.3 O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco informado pelo licitante.

11.4 Nos pagamentos em atraso serão acrescidos de juros de mora da caderneta de poupança, previstos nas Leis Federais números 9.494/97 e 11.960/99, *pro rata tempore*.

11.5 Obrigatoriamente no corpo das notas fiscais deverá constar o nº. do contrato ou da Autorização de Fornecimento, bem como o número da licitação e do processo licitatório e ainda todas as especificações, por item, preço unitário, unidade, quantidade, valor total de cada item e marca (quando houver), sob o risco de ser devolvida.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes das futuras contratações, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento vigente, na seguinte dotação:

ÓRGÃO DA DESPESA	ELEMENTO ECONÔMICO	FUNCIONAL E PROGRAMÁTICA	FONTE	SECRETARIA
06.01.00	3.3.90.39.78	04.122.0003.2234	01	Administração
14.01.00	3.3.90.39.99	08.244.0006.2358	92	Promoção Social
14.01.00	3.3.90.39.78	08.244.0006.2343	05	Promoção Social
14.02.00	3.3.90.39.78	08.244.0006.2012	01	Promoção Social
14.01.00	3.3.90.39.78	08.244.0006.2104	01	Promoção Social
14.03.00	3.3.90.39.78	08.244.0006.2152	01	Promoção Social
14.02.00	3.3.90.39.78	08.244.0006.2012	01	Promoção Social
14.01.00	3.3.90.39.99	08.244.0006.2104	01	Promoção Social
17.01.00	3.3.90.39.78	06.181.0012.2234	01	Segurança Pública
08.01.00	3.3.90.39.78	23.695.0008.2234	01	Turismo
16.03.00	3.3.90.39.78	15.452.0011.2306	01	Regional da Zona Leste
13.01.00	3.3.90.39.78	15.452.0011.2234	01	Pirapitingui
02.01.00	3.3.90.39.16	04.122.0003.2234	01	Gabinete do Prefeito
04.01.00	3.3.90.39.78	04.122.0003.2234	01	Justiça
09.02.00	3.3.90.39.78	10.302.0005.2005	05	Saúde
12.01.00	3.3.90.39.99	12.365.0004.2051	01	Educação
12.02.00	3.3.90.39.99	12.365.0004.2043	01	Educação

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

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

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

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

13.1.2.3 injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4 deixar de apresentar amostra, se for o caso;

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

13.1.2.6 não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para tanto, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

13.1.2.9 fraudar a licitação

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

13.1.2.11 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.2.12 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.2.13 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.2.14 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

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

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

13.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

13.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em

aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3 A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A Prefeitura da Estância Turística de Itu reserva-se ao direito de:

a) revogar o presente pregão, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento.

b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas.

c) adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

14.2 O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

14.3 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

14.11 O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

14.12 Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser

obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal, www.novobbmnet.com.br.

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

14.14 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Itu/SP.

14.15 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico.

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

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Formulário de Proposta de Preços;

Anexo III– Declarações;

Anexo IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V – Declaração de Faturamento ME/EPP;

Anexo VI - Declaração em Cumprimento ao art. 63, §1º, Lei nº 14.133/2021;

Anexo VII – Dados para preenchimento do Contrato;

Anexo VIII - Minuta de Contrato Administrativo;

Anexo IX - Termo de Ciência e Notificação;

Anexo X – Modelo Planilha de Composição de Custos.

Anexo XI – Quadro Comparativo Entre o Edital nº 49/2026 e o novo edital nº 57/2026.

Itu, 23 de outubro de 2026.

_____
Fábio dos Santos Amaral
Secretário Municipal da Administração

_____
Tiago Texera
Secretário de Saúde

_____
Luciano Bento Ramalho
Secretário de Educação

ANEXO I - A
TERMO DE REFERÊNCIA
LOTE 01 - ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação das áreas físicas internas dos prédios públicos, tais como: gabinetes, secretarias, corredores, escadas, cozinhas, banheiros, refeitórios, áreas externas, calçadas, escadas, e afins, com gerenciamento interno de resíduos sólidos recicláveis e comuns, com disponibilização de mão de obra, saneantes, domissanitários, materiais e equipamentos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene dos prédios públicos do município.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal possui extensa rede de prédios públicos destinados ao funcionamento de atividades administrativas, educacionais e de saúde.

Essas unidades possuem características operacionais distintas, elevado fluxo de usuários e necessidade permanente de manutenção das condições de higiene, limpeza, conservação, organização e atendimento ao público.

No âmbito das unidades administrativas, faz-se necessária a manutenção permanente das condições de asseio dos ambientes internos e externos, permitindo adequado funcionamento das Secretarias Municipais, gabinetes, departamentos e demais repartições públicas.

Nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, a necessidade mostra-se ainda mais intensa em razão da circulação diária de milhares de alunos, professores, servidores e visitantes, exigindo limpeza contínua de salas de aula, sanitários, cozinhas, refeitórios e demais dependências durante todos os períodos letivos.

Destaca-se que as salas de aula deverão ser higienizadas antes e após cada período, enquanto sanitários e refeitórios deverão receber limpeza após cada intervalo escolar, demonstrando que a necessidade decorre da utilização contínua dos ambientes e não apenas de sua metragem.

Já nas unidades de saúde, além dos serviços convencionais de limpeza, há necessidade permanente de higienização hospitalar, gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, recepção de usuários e controle de acesso, observando protocolos específicos da ANVISA e demais normas sanitárias.

A ausência desses serviços comprometeria diretamente:

I. a continuidade dos serviços públicos;

II. a segurança sanitária dos ambientes;

III. o atendimento à população;

IV. as condições de trabalho dos servidores;

V. a preservação do patrimônio público;

VI. o cumprimento das normas de vigilância sanitária;

VII. a qualidade dos serviços prestados ao cidadão.

Assim, resta plenamente caracterizada a necessidade administrativa da contratação.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 DAS BOAS PRÁTICAS REFERENTES À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os procedimentos de limpeza a serem executados deverão seguir as técnicas, normas estabelecidas pela legislação vigente, incluindo:

- Capacitar os profissionais da equipe de limpeza para uso das técnicas e equipamentos específicos destinados a limpeza de todas as áreas, com realização de programa de capacitação e desenvolvimento periódico;

- Identificar e ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de execução dos procedimentos de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

- Realizar a desinfecção da matéria orgânica nos mobiliários antes dos procedimentos de limpeza;

- Não utilizar adornos como: anéis, pulseiras e outros durante a realização dos procedimentos;

- Usar luvas, panos e recipientes de cores diferenciadas padronizadas para cada procedimento;

- Usar técnica com dois recipientes (baldes), sendo um com água e solução detergente ou desinfetante, e outro com água para enxágue;

- Trocar a solução a cada limpeza de sala ou ambiente;

- Ao término dos procedimentos de limpeza, lavar os utensílios e equipamentos utilizados na prestação de serviços com água corrente e detergente neutro (cabeleiras de mop, esfregões, panos, flanelas, escovas, recipientes etc.) na sala de utilidades indicada pela CONTRATANTE;

- Realizar a coleta dos resíduos gerados nas áreas conforme necessidade e frequência quando o conteúdo atingir 80% do volume total do recipiente;

- Utilizar somente produtos para limpeza ou desinfecção, utensílios e materiais que atendam os requisitos básicos das legislações vigentes;

- Os germicidas padronizados somente poderão ser utilizados após comprovação de documentos como; registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) MINISTÉRIO DA SAÚDE e laudos específicos;
-
- Não utilizar os mesmos materiais de uso nos procedimentos de limpeza de pisos e sanitários (panos, flanelas, mops) na realização dos procedimentos de limpeza de mobiliários e outras superfícies.

3.2 DAS OBSERVAÇÕES E MEDIDAS PREVENTIVAS

- Não substituir escadas por cadeiras;

- Não varrer as superfícies a seco;

- Não misturar produtos de limpeza;

- Não correr nas dependências das unidades;

- Utilizar cintos de segurança para limpeza de janelas e vidros;

- Utilizar escadas de alumínio com degraus revestidos de borracha antiderrapante, que permitam o apoio dos pés com segurança;

- Não manusear equipamentos elétricos com as mãos molhadas;

- Notificar acidentes imediatamente após a ocorrência;

- Não carregar objetos pesados sem tomar as medidas de segurança ergonômicas;

- Proteger as tomadas elétricas de paredes que serão molhadas.

4. DOS TIPOS DE LIMPEZA

A limpeza consiste na remoção de sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura), e ou químicos (solução detergente, desinfetante, desincrustante) para redução da população microbiana nas superfícies dos ambientes das unidades, a fim de assegurar as condições de higiene com segurança trazendo bem-estar e conforto na qualidade dos serviços prestados.

Limpeza Concorrente: é o procedimento de limpeza diária de todas as unidades, objetivando a manutenção do asseio, abastecimento e reposição dos materiais de consumo diário como sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha, etc., coleta de resíduos de acordo com a sua classificação, proporcionando ambiente limpo e agradável.

a) Descrição do Processo:

- Reúne e organiza todo material necessário no carrinho de limpeza;
- Coloca o carrinho de limpeza do lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- Realiza, quando necessário, a desinfecção de matéria orgânica, conforme normas vigentes;
- Troca as luvas para execução das demais etapas e realiza a higiene das mãos e das luvas;
- Recolhe as embalagens contendo resíduos do local, fechando-os com dois nós e depositando-os no saco hamper de vinil do carrinho de limpeza;
- Realiza o procedimento de recolhimento de sujidades como migalhas, papéis, cabelos e outros, com a cabeleira de mop seco;
- Inicia a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para remoção a sujidade;
- Realiza o enxágue e fricção com álcool 70%;
- Realiza a limpeza do teto, grades de ar condicionado, exaustor, luminárias, janela, vidros, paredes, divisórias, e portas/ visores/maçanetas, interruptores e outras superfícies com solução detergente;
- Realiza a lavação mecânica do piso com solução detergente;
- Realiza a lavação do banheiro, iniciando pelo teto, luminária, saída de ar condicionado, exaustor, parede, box de banho pia/ torneiras /gabinete, vaso sanitário e por último o piso;
- Realiza a higienização dos recipientes para resíduos, com solução detergente;
- Despreza o conteúdo dos recipientes (água servida) em local indicado pela contratante;
- Repõe as embalagens para resíduos nos recipientes;
- Retira as luvas e realiza a higiene das mãos e das luvas;
- Repõe os produtos de higiene pessoal (sabonete líquido, papel toalha e higiênico);
- Realiza a limpeza, reorganização e abastecimento do carro funcional de limpeza.

Limpeza Terminal: é o procedimento de limpeza e/ou desinfecção de todas as áreas das unidades, objetivando a redução da sujidade e consequentemente da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental.

5. DOS MÉTODOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

Limpeza úmida: consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujidade por meio de processo manual ou mecânico. Em áreas com pisos acarpetados a limpeza úmida deverá ser realizada

periodicamente com equipamentos adequados para carpetes.

Limpeza molhada: consiste na utilização de água abundante como elemento principal da remoção da sujidade, por meio de processo manual ou mecânico, destinada principalmente para os procedimentos de “lavação” como em banheiros, pisos, pátios.

Limpeza seca: consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira mediante utilização de vassouras (varredura seca) e/ou aspirador. A limpeza com o uso de vassoura é recomendável somente em áreas externas sendo proibido seu uso em áreas internas. Em áreas com pisos acarpetados e tapetes recomenda-se o uso de aspirador ou similar.

6. DAS TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO E DESCONTAMINAÇÃO

a) Desinfecção: é o processo aplicado às superfícies inertes, que elimina micro- organismos na forma vegetativa, exceto os esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

A desinfecção consiste em:

- Retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente;
- Descartar o papel em embalagem plástica para resíduo;
- Aplicar a solução desinfetante sobre a área;
- Proceder à limpeza da superfície com água e detergente;
- Secar a superfície.

b) Descontaminação: é o processo de eliminação total ou parcial de carga microbiana resultante de material orgânico em superfícies, tornando-as aptas para o manuseio seguro, por meio de aplicação de um desinfetante.

A descontaminação consiste:

- Aplicar solução desinfetante sobre a matéria orgânica e esperar o tempo recomendado;
- Remover, utilizando luvas, o conteúdo descontaminado com auxílio de papel absorvente;
- Descartar o papel em embalagem plástica para resíduo;
- Proceder à limpeza da superfície com água e detergente;
- Secar a superfície.

7. DOS CONCEITOS DE PRODUTOS

Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos. Na seleção dos germicidas considerar a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação; ação sobre patógenos; efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos indexáveis, e custos).

Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.

Detergentes: não iônico ou aniônico líquido concentrado para limpeza de superfícies com pH entre 6,5 a 7,5. São substâncias tensoativas, solúveis em água que tem como finalidade a limpeza através da redução superficial da água, facilitando sua penetração na superfície, dispersando e emulsificando a sujeira.

Hipoclorito de Sódio 1% estabilizado: atua como desinfetante devido à liberação do cloro ativo, que

também é um potente bactericida. Para a desinfecção e descontaminação de equipamentos e superfícies contaminadas com material biológico, utilizam-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 PPM) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármores, devido a sua ação corrosiva. Os hipocloritos, assim como os compostos clorados na presença de água produzem ácido hipocloroso e íons hipocloritos que são considerados letais sobre bactérias, alguns vírus e protozoários quando utilizado na concentração efetiva. As diluições de hipoclorito de sódio concentrado (12%) devem ser feitas utilizando-se água filtrada livre de metais pesados, pois estas substâncias aceleram as perdas do teor de cloro ativo que em pouco tempo perde a ação desinfetante. O cloro ativo é inativado em presença de matéria orgânica, de luz solar, detergentes e altas temperaturas (acima de 25C) e pH alcalino, sendo mais ativo em pH ácido, embora menos estável.

Álcool: o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxidade. Para a desinfecção ou descontaminação de artigos e superfícies recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra-indicado, pois podem danificá-los.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além do fornecimento de recursos humanos, dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e utensílios em *quantidades suficientes e necessárias à execução dos serviços* de higiene e limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta do termo de contrato, obriga-se a fornecer:

8.1. **Itens a serem fornecidos:**

ESPECIFICAÇÃO
Limpador Clorado O produto deve ser composto por hipoclorito de sódio e água, com concentração de cloro ativo entre 2,0% e 2,5%. Deve ser acondicionado em galão plástico de 5 litros, com tampa rosqueável, apropriado para a limpeza de ralos, lixeiras, vasos sanitários, banheiros, pisos sem tratamento, superfícies de mármore, louças, vidros, cerâmicas, azulejos e para a remoção de manchas em tecidos. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar boletim técnico e FISPQ do produto.
Balde plástico confeccionado em polipropileno ou poliestireno resistentes, não reciclados, atóxicos e reforçados, com capacidade de 10 litros. Disponível em cores variadas, possui alça em metal galvanizado. O produto deve ser identificado com etiqueta contendo as informações necessárias.
Desentupidor de vaso sanitário com ventosa de borracha reforçada, projetada para vedação eficiente e geração de forte sucção, garantindo a remoção rápida de entupimentos. Cabo resistente em madeira ou plástico rígido, com design anatômico para melhor aderência e conforto no uso. Indicado para desobstrução de vasos sanitários e ralos profundos de forma prática e higiênica, sendo reutilizável e de fácil limpeza.
Escova Oval Multiuso Escova multiuso para limpeza eficiente, confeccionada em plástico resistente com cerdas sintéticas firmes e duráveis. Suas cerdas possuem dureza ideal para remoção de sujeiras difíceis sem danificar superfícies. Conta com um cabo anatômico que proporciona conforto e segurança no manuseio. Material**:** Plástico resistente e cerdas sintéticas. Dimensões da escova**:** Aproximadamente 14 cm de comprimento. Dimensões das cerdas**:** Aproximadamente 2 cm de altura
Pá para lixo fabricada com base plástica resistente, medindo aproximadamente 20 cm x 20 cm, com cabo de madeira revestido em plástico e comprimento de cerca de 60 cm. Produto de boa qualidade, identificado com etiqueta do fabricante.
Pano para limpeza confeccionado em tecido 100% algodão, alvejado, com tamanho aproximado de 75 cm x 45 cm. Feito no formato tipo saco, identificado com etiqueta contendo informações sobre o produto e fabricante.

Rodo (40 cm) com base plástica reforçada de 40 cm, lâmina de EVA ou borracha dupla, com sistema de refil, que permite a troca do EVA ou borracha com o passar do tempo, sem necessidade de trocar a peça toda. Cabo de alumínio medindo aproximadamente 1,30 m, com poteira plástica na mesma cor do rodo. Produto identificado com informações sobre o fabricante.
Rodo (60 cm) com base plástica reforçada de 60 cm, lâmina de EVA ou borracha dupla, com sistema de refil, que permite a troca do EVA ou borracha com o passar do tempo, sem necessidade de trocar a peça toda. Cabo de alumínio medindo aproximadamente 1,30 m, com ponteira plástica na mesma cor do rodo. Produto identificado com informações sobre o fabricante.
Sabão em Pó com Enzimas Produto multiação indicado para lavagem de roupas brancas e coloridas, com tensoativos biodegradáveis. Embalado em saco plástico contendo 800 g, com informações sobre o produto e fabricante gravadas na embalagem.
Saco de lixo preto (15 litros) Medidas: 39 cm x 58 cm. Suporte de carga: 3 kg. Material: resinas termoplásticas (virgens ou recicladas). Características: solda reta no fundo contínua, uniforme e homogênea. Impressão: em um dos lados, conforme arte fornecida pela Administração. Embalagem: pacotes com 100 unidades, conforme praxe do fabricante. Normas: atendem à NBR 9191/2008.
Saco de lixo preto (50 litros) Medidas: 63 cm x 80 cm. Suporte de carga: 10 kg. Material: resinas termoplásticas (virgens ou recicladas). Características: solda reta no fundo contínua, uniforme e homogênea. Impressão: em um dos lados, conforme arte fornecida pela Administração. Embalagem: pacotes com 100 unidades, conforme praxe do fabricante. Normas: atendem à NBR 9191/2008.
Saco de lixo preto (240 litros) Medidas: 115 cm x 115 cm. Suporte de carga: 72 kg. Material: resinas termoplásticas (virgens ou recicladas). Características: solda reta no fundo contínua, uniforme e homogênea. Impressão: em um dos lados, conforme arte fornecida pela Administração. Embalagem: pacotes com 100 unidades, conforme praxe do fabricante. Normas: atendem à NBR 9191/2008.
Saco de lixo preto (100 litros) Medidas: 75 cm x 105 cm. Suporte de carga: 20 kg. Material: resinas termoplásticas (virgens ou recicladas). Características: solda reta no fundo contínua, uniforme e homogênea. Impressão: em um dos lados, conforme arte fornecida pela Administração. Embalagem: pacotes com 100 unidades, conforme praxe do fabricante. Normas: atendem à NBR 9191/2008.
Vassoura de nylon base plástica medindo aproximadamente 21 cm, com capa plástica. Cerdas de nylon desfiado com 11,5 cm de altura, firmemente fixadas na base. Cabo de madeira revestido com plástico, com ponteira para pendurar. Produto identificado com etiqueta do fabricante.
Vassoura de palha reforçada confeccionada com cerdas naturais e leque de aproximadamente 35 cm, possui amarração reforçada com nylon ou arame. Cabo plastificado.
Vassoura Limpa Teto Bola Eficiente para limpeza de tetos, cantos e superfícies elevadas, com cerdas macias e densas, que removem poeira e sujeira sem danificar superfícies delicadas, como forros de gesso e madeira. Dimensões da vassoura: Aproximadamente 30 cm de largura. Dimensões das cerdas: Cerca de 5 cm de altura, proporcionando eficiência na remoção da poeira. Cabo: Acompanha cabo bipartido de 1,30m cada, permitindo um alcance total de até 2,60m.
Vassoura higiênica para vaso sanitário possui cerdas sintéticas fixadas de forma resistente ao cabo de plástico, com comprimento aproximado de 18 cm. Acompanha suporte plástico para armazenamento da vassoura higiênica.
Esponja dupla face multiuso composta por espuma de poliuretano amarela para superfícies delicadas e fibra sintética abrasiva para limpeza pesada. Dimensões aproximadas: 110 mm x 75 mm x 20 mm. Embalada em pacote plástico contendo até 10 unidades, com informações sobre o produto e fabricante.

Flanela para limpeza confeccionada em pano de algodão flanelado, na cor branca, com dimensões aproximadas de 28 x 38 cm. Embalada conforme praxe do fabricante, com identificação contendo informações sobre o produto e fabricante.
Sabão em Barra Neutro Glicerinado Produto à base de sabão de ácidos graxos de coco/babaçu e sabão de ácidos graxos de sebo e soja. Embalado em pacotes plásticos contendo 5 unidades, com cada unidade pesando no mínimo 180 g. Pacote devidamente identificado com informações sobre o produto, fabricante e modo de uso.
Limpa Móveis Produto indicado para móveis, fórmicas e superfícies esmaltadas, proporcionando brilho e proteção. Disponível em diversas fragrâncias. Embalado em frasco plástico contendo 200 ml, devidamente identificado com informações sobre o produto e fabricante. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar boletim técnico e FISPQ do produto.
Álcool Líquido 70° INPM Produto com eficácia bactericida, indicado para limpeza e desinfecção. Deve ser acondicionado em embalagens plásticas transparentes com tampa de rosca, disponível em dois formatos: frasco de 1 litro. As informações, como modo de uso, composição e precauções, devem ser gravadas na embalagem de maneira que permaneçam legíveis.
Limpador Multiuso Produto 100% biodegradável, com tensoativos que potencializam a limpeza profunda. Com ação desengordurante. Possui aspecto líquido transparente/incolor e fragrância suave. Embalado em galão plástico resistente contendo 5000 ml, devidamente identificado. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar FISPQ (ficha de segurança) do produto.
Desengraxante Super Concentrado Indicado para remoção de fuligem, óleos, graxas e gorduras. Produto de alta eficiência com tensoativos biodegradáveis. Composição: veículo, sequestrante, alcalinizante, neutralizantes, ácido linear alquil benzeno sulfônico, polímeros de óxido de propileno e óxido de etileno, atenuador de espuma, conservante, fragrância e corante. Pode ser diluído em até 1:200 para ação desengraxante e em até 1:400 para uso geral diário. Embalado em frasco plástico com capacidade de 5 litros. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar ficha de segurança (FISPQ) e boletim técnico do produto.
Desinfetante e Limpador Não Ácido Indicado para a limpeza e higienização de superfícies laváveis, como pisos, azulejos e louças sanitárias. Contém cloreto de n-alquil dimetil benzil amônio a 1,0%, com eficácia comprovada contra Salmonella choleraesuis. Produto concentrado, podendo ser utilizado puro para desinfecção ou diluído na proporção de até 1:10 para limpeza e desodorização de ambientes. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar boletim técnico e FISPQ do produto.
Detergente Líquido Neutro Embalado em frasco plástico de 500 ml com tampa push-pull, contendo como princípio ativo o linear alquil benzeno sulfonato de sódio e tensoativo biodegradável. A embalagem deverá conter informações completas sobre o produto e o fabricante.
Saponáceo Cremoso Produto indicado para limpeza de superfícies que exigem abrasividade, como superfícies esmaltadas, cromadas, aço inox, porcelanas, louças, azulejos, banheiros, cozinhas, fórmicas e panelas. Disponível em fragrâncias diversas. Embalado em frasco plástico contendo 300 ml, devidamente identificado.
Luva de segurança (tamanhos G) confeccionada em látex de borracha natural, forrada com flocos de algodão, com palma antiderrapante. Disponível nas cores verde, amarela, azul ou laranja, com comprimento mínimo de 30 cm. Embalagem contendo um par, devidamente identificado com informações sobre o produto e fabricante. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar registro no C.A. junto ao Ministério do Trabalho.

Luva de segurança (tamanhos M) confeccionada em látex de borracha natural, forrada com flocos de algodão, com palma antiderrapante. Disponível nas cores verde, amarela, azul ou laranja, com comprimento mínimo de 30 cm. Embalagem contendo um par, devidamente identificado com informações sobre o produto e fabricante. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar registro no C.A. junto ao Ministério do Trabalho.
Luva de segurança (tamanhos P) confeccionada em látex de borracha natural, forrada com flocos de algodão, com palma antiderrapante. Disponível nas cores verde, amarela, azul ou laranja, com comprimento mínimo de 30 cm. Embalagem contendo um par, devidamente identificado com informações sobre o produto e fabricante. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar registro no C.A. junto ao Ministério do Trabalho.
Panos para limpeza com ação de desinfecção formulados com peróxido de hidrogênio a 1,00% e tensoativos, oferecendo eficiência na limpeza e desinfecção. Indicados para remover sujeiras como gordura, oleosidade, fuligem, terra, mofo e outros resíduos em superfícies como cerâmicas, azulejos, bancadas, louças sanitárias, aço inoxidável, plásticos, vidros e espelhos. Produto sustentável, livre de Fosfato, EDTA, Nonilfenol, Amônia e Solventes. Embalado em pote plástico contendo no mínimo 150 panos, devidamente rotulado com informações sobre o produto e fabricante.
Limpador de Base Ácida para Pedra Formulado para remover sujeiras profundamente impregnadas em pedras de áreas externas, como miracema, mosaico português, pedra mineira, Goiás, São Tomé, ardósia, basalto, entre outras. Produto concentrado com diluição de até 1:10. Embalado em galão plástico contendo no mínimo 5 litros de solução, devidamente identificado. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar ficha técnica e FISPQ do produto.
Pasta para Limpeza à Seco Indicado para limpeza à seco. Com ação desengorudante. Ideal para limpeza de fogão, geladeira, veículos, estofados, cadeiras, paredes, computadores, impressoras, etc. Embalado em pote contendo no mínimo 350g, devidamente identificado com informações sobre o produto e fabricante.

A CONTRATADA, ainda, deverá fornecer todos os produtos de limpeza necessários e suficientes para execução dos serviços.

Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho para estocagem, acondicionamento, diluição e manuseio dos produtos químicos;

Para garantir a eficiência e a qualidade dos serviços de limpeza e higienização dos ambientes, é essencial que os produtos utilizados sejam corretamente diluídos, assegurando sua eficácia sem desperdícios. A instalação de diluidores nos postos de limpeza possibilita a padronização das dosagens, evita o manuseio inadequado dos produtos químicos e contribui para a segurança dos operadores e demais usuários do ambiente. Além disso, a utilização desses equipamentos reduz o consumo excessivo de insumos, promovendo maior sustentabilidade e economia.

Dessa forma, a CONTRATADA deverá instalar, sem ônus para a CONTRATANTE, quantos diluidores forem necessários em cada posto de limpeza, garantindo a correta diluição dos produtos e a eficiência dos processos de higienização. Essa medida assegura um ambiente mais seguro e limpo, em conformidade com as normas vigentes, além de otimizar o desempenho das atividades de limpeza e preservar a durabilidade das superfícies tratadas.

Para o LOTE 01 a CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos materiais descartáveis a seguir descritos:

(Paço Municipal e anexo, Guarda Municipal e Rodoviária Municipal)		
MATERIAIS DESCARTÁVEIS	**Unidade de medida**	

		Quantitativo Mensal Estimado
Sabonete líquido concentrado (para uso sem diluição), Erva Doce – galão 5 litros.	Galão	80
Papel higiênico branco, rolo c/ 300 m (fardo c/ 8 unidades - 1ª linha)	Fardo	458
Papel higiênico branco, rolo c/ 40 m (fardo c/ 64 rolos - folha dupla)	Fardo	20
Caixa de copo descartável 180ml com 25 pacotes de 100 unidades cada	Caixa	45
Papel toalha interfolhado, branco - pct 1000 fls (100 % celulose, medida aproximada 22,5 x 21 cm)	Pacote	1450
Suporte para papel higienico rolão de 300 m	Unidade	98
Saboneteira para sabonete líquido	Unidade	98
Suporte para papel toalha interfolhado	Unidade	98

8.2. **Das considerações sobre os produtos de limpeza de superfícies fixas:**

A utilização de produtos, uso de utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção e/ou descontaminação devem atender as determinações e recomendações dos órgãos públicos de saúde e as especificidades apresentadas pelos fabricantes. Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

8.2.1. **Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:**

Natureza de superfície a ser limpa ou desinfetada/descontaminada;

- Tipo e grau de sujidade;
- Tipo de contaminação;
- Qualidade de água;
- Método de limpeza;
- Segurança na manipulação e uso.

8.2.2. **Quanto ao tipo de germicida:**

- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência da luz, temperatura e PH;
- Interação com íons;

- Toxicidade;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso;
- Condições para uso seguro;
- Necessidade de retirar resíduos após a utilização.

8.3. **Da documentação necessária referente aos produtos e serem fornecidos:**

Os Boletins Técnicos, Fichas Técnicas e Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) exigidas nas especificações dos itens, deverão ser apresentados, no prazo de **10 (dez)** dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão. A não apresentação dessa documentação complementar resultará na desclassificação da licitante, conforme disposto nas regras do edital. A exigência da documentação técnica complementar tem como finalidade assegurar que os materiais ou produtos fornecidos pela licitante vencedora atendam rigorosamente às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos no edital, garantindo a segurança, eficácia e a conformidade com as normas aplicáveis. São indispensáveis para a verificação da adequação técnica do item ofertado, proporcionando maior transparência ao processo licitatório e evitando o fornecimento de bens inadequados ou incompatíveis com as necessidades do objeto contratado.

8.4. **Das Amostras**

Encerrada a fase de lances, a empresa classificada em primeiro lugar, será convocada para apresentação de amostra de todos os itens acima elencados no lote em que for declarada vencedora, para que seja realizada a conferência das características de qualidade apresentadas na proposta no prazo de 10 (dez) dias úteis, ficando a adjudicação condicionada à aprovação. Será permitido o saneamento de irregularidades meramente formais ou sanáveis nas amostras e na documentação complementar, desde quenão haja alteração da substância da proposta ou substituição de produto e documentos.

9. DO SOFTWARE DE GESTÃO

A Contratada deverá garantir que as informações e evidências, através de textos, fotos e vídeos, coletadas durante a prestação dos serviços sejam armazenadas de forma adequada, organizada, com qualidade e segurança, respeitando a LGDP – Lei Geral de Proteção de Dados, possibilitando à Contratante acompanhar e monitorar a evolução e qualidade dos serviços. Para tanto, deverá utilizar-se, obrigatoriamente, de ferramenta automatizada (software), cujas características e funcionalidades garantam esse objetivo.

Para atender as necessidades e objetivos da Contratante, esta ferramenta deverá atender a, no mínimo, 62% (sessenta e dois por cento) das características e funcionalidades mínimas exigidas, que deverão ser demonstradas de forma prática (mediante realização de Prova de Conceito – POC):

- Funcionamento em dispositivos móveis, minimamente no sistema operacional Android, nativamente, ou através de WEBAPP. A disponibilização do software em dispositivos móveis é necessária para permitir que os executores dos serviços realizem as atividades diretamente em campo, com eficiência e confiabilidade. Essa funcionalidade permite o registro das informações no local do serviço, aumentando a confiabilidade ao reduzir ou, até mesmo, eliminar a necessidade de transcrição posterior de dados. (OBRIGATÓRIO);

- Portal web com funcionamento em estações de trabalho com ambientes Windows, acessível via navegador em sua versão mais atualizada, no mínimo Google Chrome e Mozilla Firefox. A disponibilização de portal web compatível com estações de trabalho que utilizem o sistema operacional Windows, garante a ampla acessibilidade à Contratante e compatibilidade tecnológica, sem a necessidade de instalação de aplicações específicas nas estações de trabalho, além de favorecer a padronização e a eficiência do acompanhamento do que está sendo executado pela Contratada. (OBRIGATÓRIO);

- Funcionamento com e sem conexão à internet (online e offline). A possibilidade de funcionamento online e offline é necessária para assegurar a continuidade das atividades dos serviços mesmo em locais com acesso limitado ou inexistente à internet. Essa funcionalidade permite o registro e o armazenamento temporário das informações diretamente no dispositivo móvel, com posterior sincronização com o sistema quando a conexão for restabelecida, garantindo flexibilidade operacional, redução de interrupções e preservação dos dados coletados em campo. (OBRIGATÓRIO);

- Controle de usuários, inclusive com possibilidade de usuários da Contratante fazerem uso da ferramenta para fins de consultas e emissão de relatórios objetivando o acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados. O controle de usuários é necessário para garantir o acesso seguro e organizado ao sistema, permitindo a definição de permissões conforme os perfis e as atribuições de cada usuário. A disponibilização de acesso aos usuários da Contratante possibilita a consulta às informações registradas, a emissão de relatórios e o acompanhamento dos serviços executados, contribuindo para a transparência, a rastreabilidade, a fiscalização contratual e a verificação do cumprimento das obrigações estabelecidas. (OBRIGATÓRIO);

- Possibilidade de cadastramento dos locais onde os serviços deverão ser executados, com a finalidade de garantir o conhecimento prévio da abrangência e localização de todos os pontos envolvidos na prestação dos serviços. A possibilidade de cadastramento dos locais de execução dos serviços é necessária para permitir o planejamento e a organização das atividades de vistoria, assegurando o conhecimento prévio da abrangência e da localização dos pontos atendidos. Essa funcionalidade permite a distribuição das demandas, o direcionamento das equipes, o acompanhamento dos serviços realizados e a verificação da cobertura contratual, contribuindo para a eficiência operacional e o controle da execução dos serviços. (OBRIGATÓRIO);

- Possibilidade de criação prévia de serviços recorrentes, ou seja, serviços que serão executados periodicamente, com a finalidade de tornar previamente conhecidos os serviços que deverão ser executados rotineiramente pela licitante contratada;

- Controle dos planos de ações corretivas, inclusive com identificação dos seus responsáveis, necessário para evidenciar as tomadas de decisão em determinadas situações e seus responsáveis;

- Possibilitar criar formulários dinamicamente para a execução dos serviços e das auditorias e inspeções de qualidade, com o objetivo de prover à Contratante estabelecer seu padrão de controle e fiscalização dos serviços prestados. A possibilidade de criação dinâmica de formulários é necessária para permitir a personalização dos instrumentos de registro e avaliação conforme as necessidades da Contratante, sem depender de alterações estruturais no sistema. Essa funcionalidade possibilita padronizar a coleta de informações durante a execução dos serviços, bem como estabelecer critérios específicos para auditorias e inspeções de qualidade, assegurando maior uniformidade nos procedimentos, confiabilidade dos registros e efetividade no controle. (OBRIGATÓRIO);

- Criação de serviços online, com possibilidade de atribuição de responsáveis pelos mesmos. A criação de serviços online, com possibilidade de atribuição de responsáveis, é necessária para permitir o gerenciamento centralizado das demandas imprevistas e a distribuição organizada das atividades entre os profissionais envolvidos. Essa funcionalidade permite o acompanhamento da execução dos serviços, a identificação dos responsáveis por cada tarefa e o controle de prazos e pendências, contribuindo para a eficiência operacional, a responsabilização dos envolvidos e a transparência na gestão dos serviços, mesmo que imprevistos na rotina. (OBRIGATÓRIO);

- Geração de relatórios de forma online, necessário para garantir à Contratante a possibilidade de extrair informações a qualquer momento, sem a necessidade de interação de funcionários da licitante contratada;

- Controle dos serviços (criados, em andamento, concluídos, etc.). O controle dos serviços por meio de diferentes status, como criados, em andamento e concluídos, é necessário para permitir o acompanhamento sistemático de todas as etapas de execução das atividades. Essa funcionalidade possibilita identificar pendências, monitorar o andamento dos trabalhos e verificar o cumprimento das demandas, contribuindo para a organização operacional, a gestão de prazos e a fiscalização da execução dos serviços contratados. (OBRIGATÓRIO);

- Garantir a identificação e localização dos funcionários envolvidos nos serviços e fiscalizações, necessário para a Contratante conhecer a performance dos envolvidos nos serviços prestados e, assim,

identificar possíveis necessidades de substituição, além de garantir que o serviço foi executado e evidenciado no local correto;

- Nas inspeções, possibilitar atribuir formas de pontuar o grau da qualidade do serviço prestado, inclusive com o registro de informações complementares sobre essa pontuação, possibilitando à Contratante conhecer a evolução histórica da qualidade, além de dar à mesma o conhecimento necessário para propor à licitante possíveis melhorias e correções para os pontos de insucesso nos serviços prestados.

Os itens destacados como "OBRIGATÓRIO" deverão ser desmonstrados através de Prova de Conceito, de forma a comprovar a existência e funcionalidade mínima da ferramenta. A licitante vencedora terá o prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, após a homologação do certame, para fornecer a ferramenta completa, com todos os requisitos exigidos acima.

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

- Os dados (informações e evidências) coletados pela ferramenta deverão estar armazenados em nuvem (Cloud), garantindo que não estejam em servidores locais (Contratante ou Licitante Contratada);

- A hospedagem e administração dos dados serão de responsabilidade exclusiva da Licitante Contratada, incluindo custos e demais necessidades, isentando a Contratante de quaisquer ônus ou obrigações para mantê-la;

- A Contratante estará isenta de qualquer obrigação e/ou responsabilidade, inclusive custos, que incidam sobre a Licitante Contratada em relação ao uso da ferramenta ou armazenamento dos dados coletados por ela;

- A Licitante Contratada será responsável por manter a ferramenta e os dados armazenados em ambiente seguro, garantindo total disponibilidade dos mesmos durante a vigência contratual;

- A Contratante garante que não fará pleito sobre a propriedade intelectual da ferramenta, mantendo-a exclusivamente à Licitante Contratada;

- A qualquer momento, durante a vigência contratual, a Contratante poderá solicitar à Licitante Contratada, sem custo adicional, o backup dos dados armazenados pela ferramenta utilizada na prestação dos serviços;

- Caberá à Licitante Contratada disponibilizar, sem custos adicionais à Contratante, o ambiente e equipamentos necessários à utilização da ferramenta, envolvendo inclusive os dispositivos móveis que serão utilizados pelos executores e fiscalizadores, sejam eles colaboradores da Licitante Contratada ou da Contratante. Para tanto, tais equipamentos deverão possuir configuração adequada, garantindo o uso da ferramenta sem impactos de performance;

- A Contratante prevê a quantidade de no máximo 05 (cinco) colaboradores próprios que necessitarão do equipamento (dispositivos móveis) para uso da ferramenta durante o período contratual.

9.1. **PROVA DE CONCEITO:**

A demonstração prática que garantirá que a solução ofertada (ferramenta automatizada (software) e os equipamentos (dispositivos móveis) a serem disponibilizados pela contratada atendem às características mínimas requeridas, será validada através de "Prova de Conceito (POC)".

Apresentação, Análise e Aprovação da Solução Ofertada (Prova de Conceito):

- Finalizada a fase de lances, a empresa melhor classificada será convocada para a demonstração da ferramenta automatizada (software) e do equipamento (dispositivo móvel) a serem utilizados (em data a ser informada quando da convocação), momento em que se fará a apresentação da solução ofertada, para avaliação a ser realizada por Comissão de Avaliação designada pela Administração, de acordo com os itens constantes neste Termo de Referência. A licitante deverá atender a, no mínimo, 62% (sessenta e dois por cento) das funcionalidades mínimas relacionadas na tabela ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO.

- A Prova de Conceito deverá ser realizada, obrigatoriamente, de forma presencial nas dependências da Administração, em local a ser designado e informado quando da convocação que se dará através do sistema eletrônico, de forma que todas as licitantes fiquem cientes e possam participar da Prova de Conceito.

- A Comissão Técnica verificará, por meio de check-list objetivo, o atendimento a cada funcionalidade exigida.

- A Prova de Conceito será gravada, sendo ainda lavrada ata circunstanciada da demonstração, contendo parecer técnico conclusivo, com aprovação ou reprovação da solução apresentada.

- A empresa deverá levar para a prova de conceito no mínimo 01 (um) equipamento dispositivo móvel para apresentação e realização dessa POC.

Caso a solução apresentada não atenda as características requeridas e descritas neste documento, a Licitante será desclassificada, sendo convocada a segunda Licitante mais bem classificada na fase de lances para a realização da POC, e assim sucessivamente, até o término dos participantes ou que haja alguma solução ofertada que atenda as exigências deste Termo.

Se comprovado que alguma Licitante, durante a demonstração tentou ludibriar, frustrar, fraudar, enganar ou perturbar o certame, estará sujeita às penalidades previstas no edital.

9.1.1. **Roteiro da Prova de Conceito:**

FUNCIONALIDADES DA FERRAMENTA AUTOMATIZADA (SOFTWARE)		**ATENDE**	
		SIM	NÃO
1	**Funcionamento em dispositivos móveis, minimamente no sistema operacional Android, nativamente, ou através de WEBAPP**. A disponibilização do software em dispositivos móveis é necessária para permitir que os executores dos serviços realizem as atividades diretamente em campo, com eficiência e confiabilidade. Essa funcionalidade permite o registro das informações no local do serviço, aumentando a confiabilidade ao reduzir ou, até mesmo, eliminar a necessidade de transcrição posterior de dados.		
2	**Portal web com funcionamento em estações de trabalho com ambientes Windows, acessível via navegador em sua versão mais atualizada, no mínimo Google Chrome e Mozilla Firefox**. A disponibilização de portal web compatível com estações de trabalho que utilizem o sistema operacional Windows, garante a ampla acessibilidade à Contratante e compatibilidade tecnológica, sem a necessidade de instalação de aplicações específicas nas estações de trabalho, além de favorecer a padronização e a eficiência do acompanhamento do que está sendo executado pela Contratada.		
3	**Funcionamento com e sem conexão à internet (online e offline).** A possibilidade de funcionamento online e offline é necessária para assegurar a continuidade das atividades dos serviços mesmo em locais com acesso limitado ou inexistente à internet. Essa funcionalidade permite o registro e o armazenamento temporário das informações diretamente no dispositivo móvel, com posterior sincronização com o sistema quando a conexão for restabelecida, garantindo flexibilidade operacional, redução de interrupções e preservação dos dados coletados em campo.		
4	**Controle de usuários, inclusive com possibilidade de usuários da Contratante fazerem uso da ferramenta**. O controle de usuários é necessário para garantir o acesso		

	seguro e organizado ao sistema, permitindo a definição de permissões conforme os perfis e as atribuições de cada usuário. A disponibilização de acesso aos usuários da Contratante possibilita a consulta às informações registradas, a emissão de relatórios e o acompanhamento dos serviços executados, contribuindo para a transparência, a rastreabilidade, a fiscalização contratual e a verificação do cumprimento das obrigações estabelecidas.		
5	**Possibilidade de cadastramento dos locais onde os serviços deverão ser executados**. A possibilidade de cadastramento dos locais de execução dos serviços é necessária para permitir o planejamento e a organização das atividades de vistoria, assegurando o conhecimento prévio da abrangência e da localização dos pontos atendidos. Essa funcionalidade permite a distribuição das demandas, o direcionamento das equipes, o acompanhamento dos serviços realizados e a verificação da cobertura contratual, contribuindo para a eficiência operacional e o controle da execução dos serviços.		
6	**Possibilidade de criação prévia de serviços recorrentes, ou seja, serviços que serão executados periodicamente**. com a finalidade de tornar previamente conhecidos os serviços que deverão ser executados rotineiramente pela licitante contratada.	Desejável	
7	**Controle dos planos de ações corretivas, inclusive com identificação dos seus responsáveis.** Necessário para evidenciar as tomadas de decisão em determinadas situações e seus responsáveis.	Desejável	
8	**Possibilitar criar formulários dinamicamente para a execução dos serviços e das auditorias e inspeções de qualidade.** A possibilidade de criação dinâmica de formulários é necessária para permitir a personalização dos instrumentos de registro e avaliação conforme as necessidades da Contratante, sem depender de alterações estruturais no sistema. Essa funcionalidade possibilita padronizar a coleta de informações durante a execução dos serviços, bem como estabelecer critérios específicos para auditorias e inspeções de qualidade, assegurando maior uniformidade nos procedimentos, confiabilidade dos registros e efetividade no controle.		
9	**Criação de serviços online, com possibilidade de atribuição de responsáveis pelos mesmos**. A criação de serviços online, com possibilidade de atribuição de responsáveis, é necessária para permitir o gerenciamento centralizado das demandas imprevistas e a distribuição organizada das atividades entre os profissionais envolvidos. Essa funcionalidade permite o acompanhamento da execução dos serviços, a identificação dos responsáveis por cada tarefa e o controle de prazos e pendências, contribuindo para a eficiência operacional, a responsabilização dos envolvidos e a transparência na gestão dos serviços, mesmo que imprevistos na rotina.		
10	**Geração de relatórios de forma online**. Necessário para garantir à Contratante a possibilidade de extrair informações a qualquer momento, sem a necessidade de interação de funcionários da licitante contratada;	Desejável	
11	**Controle dos serviços (criados, em andamento, concluídos, etc.).** O controle dos serviços por meio de diferentes status, como criados, em andamento e concluídos, é necessário para permitir o acompanhamento sistemático de		

	todas as etapas de execução das atividades. Essa funcionalidade possibilita identificar pendências, monitorar o andamento dos trabalhos e verificar o cumprimento das demandas, contribuindo para a organização operacional, a gestão de prazos e a fiscalização da execução dos serviços contratados.		
12	**Garantir a identificação e localização dos funcionários envolvidos nos serviços e fiscalizações**. Necessário para a Contratante conhecer a performance dos envolvidos nos serviços prestados e, assim, identificar possíveis necessidades de substituição, além de garantir que o serviço foi executado e evidenciado no local correto;	Desejável	
13	**Nas inspeções, possibilitar atribuir formas de pontuar o grau da qualidade do serviço prestado, inclusive com o registro de informações complementares sobre essa pontuação**. Necessário para possibilitar à Contratante conhecer a evolução histórica da qualidade, além de dar à mesma o conhecimento necessário para propor à licitante possíveis melhorias e correções para os pontos de insucesso nos serviços prestados;	Desejável	

Mínimo de atendimento aceitável: 62% de 13 quesitos = 08 quesitos destacados acima como "OBRIGATÓRIOS". Portanto, será considerada aprovada se demonstrar o atendimento aos 08 quesitos acima destacados como "obrigatórios", ao passo que trata-se de funcionalidade mínima para o atendimento ao objetivo a que destina o software de gestão.

TC-SP-10228.989.26-5 *"[...] A área técnica especializada desta Corte assim ponderou na matéria: "Da análise do referido anexo, observo a existência de roteiro de avaliação ("Tabela de Requisitos funcionais da solução") que define funcionalidades obrigatórias e desejáveis para fins de demonstração na PoC. Conforme levantamento desta área técnica(3), as funcionalidades obrigatórias correspondem a 70% do total de funcionalidades expressas no roteiro de avaliação, sendo exigida sua comprovação integral, sob pena de desclassificação. Essa informação confere, em tese, objetividade ao julgamento técnico. [...]*"

TC-SP-006827.989.22-9 *"[...] Não obstante, em que pese ser evidente que os requisitos pretendidos na prova serão selecionados pela Contratante, cabe a ela indicar previamente no edital quais são as funcionalidades que entende essenciais para o objeto licitado e que formam o percentual (60%) mínimo esperado para aprovação nesta fase. Por sua vez, improcede a queixa sobre ser permitido entregar a quantidade faltante (40%), não avaliada nesta etapa, até o prazo final de implantação, pois em sintonia com o entendimento desta Casa no sentido de ser vedado exigir, na prova de conceito, a demonstração da totalidade da solução ofertada. Todavia, mencionando o instrumento convocatório que a vencedora deve preencher, para fins classificatórios, "60% dos critérios de avaliação elaborados no roteiro de POC", necessário que este documento seja disponibilizado, a fim de que os licitantes conheçam os exatos parâmetros e etapas que são esperados na avaliação do produto ofertado, a qual deve se limitar ao essencial para tal mister. [...]"*

Autoriza-se, desde já, a subcontratação da parcela tecnológica, qual seja, serviços de sistemas tecnológicos (software), e serviços de hospedagem em nuvem.

10. DO GERENCIAMENTO INTERNO DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS E COMUNS

Visa implantar procedimentos adequados para a disposição dos resíduos recicláveis provenientes dos serviços de limpeza das unidades, conforme previsto no presente Plano de Gerenciamento de Resíduos Recicláveis e obedece às seguintes etapas:

a) **Coleta** – Será efetuada pelos funcionários da limpeza, devidamente treinados e equipados com luvas, botas, materiais de proteção adequados, que diariamente, no final do expediente, farão o recolhimento dos resíduos previamente selecionados nos espaços/departamentos, etc e acondicionados em sacos plásticos;

b) **Transporte** – Após o recolhimento, será efetuado o transporte destes Resíduos, por meio de carrinhos ou manualmente até o local de Armazenamento dos Resíduos existente na Unidade Geradora.

c) **Acondicionamento** – Será feito no Local de Armazenamento, que poderá ser no pátio interno, pátio

externo, etc, com as seguintes características físicas: céu aberto, acimentado, etc, onde os sacos plásticos recolhidos e previamente selecionados serão dispostos dentro de containers, fornecidos pela Contratante, seguindo a seguinte padronização:

Recicláveis – Serão depositados em containers, com identificação padronizada, nas cores Verde/Azul/Amarelo/Vermelho, seguindo a Resolução nº 275/01 do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA).

11. DOS RECURSOS HUMANOS CONTRATADOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Manter quadro de funcionários em número suficiente de forma a cumprir as obrigações assumidas, dimensionando quadro funcional para executar as atividades de limpezas das áreas de acordo com as características de classificação e frequência, devendo ter no mínimo 49 (quarenta e nove) Agentes de Higienização (com adicional de insalubridade de 40%) e 01 (um) Líder, acrescidos de 10% (dez por cento) de reserva técnica.

A realização de trabalho extraordinário à escala pré-estabelecida deverá ocorrer sem qualquer acréscimo de valor a Contratante, devendo a empresa Contratada, seguir as exigências da Lei Trabalhista vigente e da Convenção Coletiva SIEMACO - SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA DE SÃO PAULO.

A empresa CONTRATADA deverá manter, no mínimo, 10% (dez por cento) do número total de colaboradores constante do escopo do objeto deste certame, no quadro de empregados como reserva técnica, para suprir eventuais faltas, férias ou atrasos, devendo tal custo estar discriminados na planilha de formação de custo (Anexo X).

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

Selecionar e preparar tecnicamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando-os com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

Manter todos os funcionários inclusive os da administração devidamente uniformizados, sendo obrigatória a identificação através de crachás com fotografia recente no início da prestação de serviços, provendo-os dos EPI (Equipamentos de Proteção Individual). Não será autorizada a permanência de funcionários da CONTRATADA circulando nas dependências das unidades sem identificação funcional.

Apresentar e manter a Carteira de Vacinação dos funcionários atualizada através do programa de imunização ativa contra tétano, difteria, hepatite B, sarampo, caxumba e rubéola;

Fornecer todos os equipamentos, utensílios, produtos, materiais de higiene e segurança do trabalho aos seus funcionários no exercício de suas funções;

Realizar por meio de responsável técnico designado, o treinamento admissional dos funcionários assim como todo o Programa de Capacitação e Desenvolvimento Profissional. Os treinamentos deverão ser realizados para os funcionários que realizarão os trabalhos nas Unidades.

Manter nas áreas durante os turnos de trabalho, quadro de supervisores capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

Realizar nos funcionários exames médicos periodicamente (semestral) e dar ciência à CONTRATANTE, bem como exame no ato da admissão e por ocasião de seu desligamento da empresa, cumprindo os postulados legais do Ministério do Trabalho;

11.1. **Da necessidade de implementação do programa de capacitação profissional para todos os funcionários:**

- Antes do início das atividades dos empregados;

- Periodicidade pré-definida (semestral) para os funcionários do serviço de higiene e limpeza ou conforme necessidade;

- Sempre que ocorrer uma mudança, das condições de exposição dos trabalhadores aos agentes físicos, químicos e biológicos;

- Assegurar a capacitação técnica aos seus funcionários antes do início das atividades e de forma continuada.

A CONTRATADA deverá emitir previamente o cronograma anual de treinamento com o conteúdo programático à CONTRATANTE, para avaliação e acompanhamento. Após o término de cada treinamento, deverá ser enviado ao gestor de cada Unidade da CONTRATANTE o relatório de conclusão do programa de treinamento com cópia da lista de presença.

Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE;

Instruir os seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE no cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho como prevenção de sinistro;

Exercer efetivo controle sobre a assiduidade, a disciplina e a pontualidade de seus funcionários;

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme exigência legal;

Manter preposto aceito pela CONTRATANTE nas Unidades de realização dos serviços para representar a CONTRATADA na execução do contrato;

Assegurar que todo o funcionário que cometer falta disciplinar de natureza grave em uma das unidades, não será mantido nas dependências de execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

Manter profissional que deverá planejar e supervisionar integralmente a execução dos procedimentos;

Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados à prestação de serviços;

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

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

Manter funcionário fixo na área de atuação, orientados por meio dos encarregados e supervisores quando em substituição por licença médica, férias, folga ou ausências não previstas;

Manter encarregado ou supervisor responsável para controle nas áreas dos vestiários e ponto;

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

Caberá à CONTRATADA fornecer obrigatoriamente cesta básica, vale refeição e vale transporte aos seus funcionários;

Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se por ocorrências que envolvam seus funcionários em furtos, roubos, danos em equipamentos e materiais, assim como quaisquer outros prejuízos causados por seus funcionários à CONTRATANTE, bem como a terceiros em função deste contrato providenciando o imediato ressarcimento do prejuízo com comunicação imediata ao gestor das Unidades;

Comunicar ao gestor das unidades sempre que houver alteração do responsável da Unidade acompanhado de justificativa;

Preservar e manter a CONTRATANTE a margem de todas as reivindicações, queixas e representações

de qualquer natureza referente aos serviços, responsabilizando expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

12. DO PERFIL PROFISSIONAL PARA ATUAÇÃO QUADRO DE OPERACIONAIS

- Ser pontual e assíduo.

Quadro de Encarregado e Supervisor:

- Ser pontual e assíduo;
- Ser ético;
- Ter fácil relacionamento;
- Ter postura perante o grupo;
- Conhecer as técnicas de limpeza, rotinas produtos e materiais;
- Ter equilíbrio emocional;
- Ser estratégico para resolução dos problemas;
- Ser criativo e ter capacidade para tomada de decisão.

Das recomendações gerais quanto à aparência pessoal de acordo com a função de cada cargo:

- Banho diário;
- Unhas curtas, limpas e sem esmalte;
- Cabelos curtos ou presos;
- Uniformes limpos, sem manchas, passado, íntegro, com realização de barra sem estar dobrada e confortável (mínimo duas mudas) cuidado com o uniforme e periodicidade de troca;
- Crachá com foto recente uso obrigatório;
- Sexo masculino: barba feita, cabelos curtos.

Observação: O uso de anéis, pulseiras, brincos e outros são proibidos durante a realização das tarefas.

13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Implantar de forma adequada em conjunto com o gestor da unidade, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender eventuais necessidades para a manutenção de limpeza das unidades requeridas;

A CONTRATADA deverá apresentar Manual Descritivo (plano) de trabalho, com a descrição das rotinas e técnicas dos procedimentos de limpeza em um único padrão. Descrever as atividades a serem executadas pelos funcionários nas áreas de atuação;

Apresentar relatório mensal ao gestor da Unidade designado pela CONTRATANTE de cada unidade contendo: dados do programa de treinamento, reciclagem, demissão e admissão de funcionários;

Refazer serviços de limpeza, conservação sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

Proceder à limpeza de mobília concorrente e terminal nas unidades;

Prestar os serviços de limpeza dentro das técnicas, dos parâmetros e das rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios, inclusive as embalagens para acondicionamento dos resíduos e equipamentos em quantidade, qualidade, tecnologia adequada, seguindo as recomendações das boas práticas, normas, legislações vigentes para a execução dos serviços;

Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus funcionários sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE visando assegurar a continuidade dos serviços prestados;

Prestar esclarecimento quando solicitado e resolver prontamente às reclamações sobre seus serviços;

Distribuir nos sanitários materiais de higiene pessoal como: papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento. Esses materiais serão fornecidos pela CONTRATANTE;

Responder à CONTRATANTE com reposição e ou ressarcimento do prejuízo constatado imediato pelos danos e avarias causados por seus funcionários e preposto ao patrimônio da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Itu, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades.

14. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM UTILIZADOS

14.1. Dos critérios mínimos referentes à legislação de produtos

- Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;
- Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013;
- Portaria nº 15, de 23 de agosto de 1988, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e outras que as substituem;
- Portaria Ministério da Saúde n.º 2616, de 12 de maio 1998.

14.2. Da padronização de materiais e indicação de uso:

MATERIAIS	INDICAÇÃO DE USO
Cabeleira mop úmido (Sistema duplo balde espremedor)	Corredores e demais áreas afins
Pano de piso fechado	Limpeza do piso dos banheiros em geral.
Pano de piso aberto	Limpeza do piso das copas.
Rodos (alumínio)	Uso nos banheiros e áreas externas.
Flanela na cor amarela	Limpeza de mobiliários.
Flanela na cor branca	Limpeza do mobiliário em geral.
Vassouras cerdas em nylon (alumínio)	Limpeza molhada dos banheiros em geral e varrição de pátios externos.
Cabeleira de mop seco	Remover sujidades dos quartos, corredores e áreas afins. Seu uso é anterior ao mop úmido.
Enceradeiras e discos	Tratamento e manutenção dos pisos

14.3. Da padronização das cores dos recipientes (baldes) e indicações de uso:

COR DO RECIPIENTE	INDICAÇÃO DE USO
Vermelho	Água e detergente neutro
Azul	Água e detergente neutro (exclusivo para copas)
Amarelo	Água limpa para enxágue (exclusivo para copas)
Cinza	Água e detergente neutro (exclusivo para mobília)

Branco	Água limpa para enxágue (exclusivo para mobília)

14.4. **Da Padronização de Uniformes:**

UNIFORMES - composto por calça comprida e camisa com manga, no mínimo de ¾, tecido resistente (preferência brim), de cor clara, específico para o uso do funcionário desse serviço, de forma a identificá-lo, de acordo com a sua função;

LUVAS - de PVC, impermeáveis, resistentes, de cor clara, preferencialmente branca de cano longo. Para os serviços de coleta interna, pode ser admitido o uso de luvas de borracha, mais flexíveis, com as demais características anteriores;

BOTAS - de PVC, impermeáveis, resistentes, de cor clara, preferencialmente branca, com cano ¾ e solado antiderrapante. Para os funcionários da coleta interna, admite-se o uso de sapatos impermeáveis e resistentes, ou botas de cano curto, com as demais características já descritas;

GORRO - de cor branca e de forma a proteger os cabelos;

MÁSCARA - deve ser respiratória, tipo semifacial;

ÓCULOS DE PROTEÇÃO - devem ter lente panorâmica incolor, ser de plástico resistente, com armação em plástico flexível, com proteção lateral e válvulas para ventilação;

AVENTAL - de PVC, impermeável, comprimento abaixo dos joelhos e fechado ao longo de todo o seu comprimento

- Manter padronizados os uniformes para os funcionários (cores diferentes por categoria profissional).

- Identificar todos os equipamentos, materiais e utensílios de sua propriedade com número de patrimônio, de forma a não serem confundidos com similares da propriedade da CONTRATANTE;Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, devidamente limpos e higienizados, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em 24(vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

- Todos os carrinhos de limpeza deverão ter o sistema duplo balde, bem como as cabeleiras de mops deverão ter cores diferenciadas;

- Todos os materiais como: rodos, vassouras, escovas “lavatinas” deverão ter cabos em alumínio, sendo proibida a utilização de materiais em madeira;

- As superfícies verticais (paredes/divisórias) e o teto deverão ser limpos com equipamento sistema de cabo extensor.

14.5. **Da Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos:**

- Elaborar para cada unidade Cronograma de Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos e utensílios;

- Os equipamentos danificados deverão ser encaminhados para manutenção corretiva pela CONTRATADA com retorno em condições de uso no prazo máximo de 24 horas. Caso não ocorra o conserto no equipamento específico no prazo determinado, deverá ser substituído por outro similar em condições para uso;

- Enviar mensalmente à CONTRATANTE relatório com os dados de atendimento e resolução dos serviços de manutenção dos equipamentos consertados.

14.6. **Especificações dos materiais e equipamentos a serem utilizados**:

- Todos os materiais químicos empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes;

- As soluções empregadas na desinfecção das áreas descritas deverão ser compostas por germicidas com ação limpadora, de ação bactericida de amplo espectro e boa ação residual, com eficiência comprovada sobre diversas cepas, tais como: Stapylococcus Aereus, Salmonella Chloleraesuius e Pseudonomas Aerugionosa. Devendo conter em sua formação: cloreto de alquil benzil amônia sinergizado com glutaldeído tensoativo não iônico, coadjuvantes, em veículos aquosos estabilizado, sem aroma ou corante;

- As soluções empregadas para desincrustração de gorduras deverão ser de alta eficiência e conter em sua formulação: etileno gliocol éter, propileno glicol, éter tensoativo não iônico, silicato alcalino, sequestrantes, corantes e conservantes em veículo aquoso;

15. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA

Equipamentos de Proteção Individual (EPI) - tem por finalidade a proteção dos profissionais indivíduos durante a realização de determinadas tarefas com riscos biológicos, físicos e químicos. Composto de óculos de proteção, luvas (de borracha de cano longo e curto, procedimento), avental impermeável, máscara, gorro descartável, capa para chuva, cintos de segurança, sapato fechado. Todos os EPIs devem atender as normas de segurança do Ministério do Trabalho e afins. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. Composto de placa sinalizadora, cone, fita zebrada e outros.

Equipamentos do Operador de Balancim - tem por finalidade a proteção individual do funcionário durante a realização de tarefas que necessitam o uso do balancim, sendo de obrigatoriedade os itens a seguir: andaimes; intertrava queda; cadeira; ventosas; luvas apropriadas; botas e sinalizações (fitas zebradas, cones e outros). Todos os EPIs devem atender às normas de segurança do Ministério do Trabalho e afins.

Todos os colaboradores que realizarão a limpeza da face superior dos toldos, e que consequentemente, estarão sob risco de queda em altura, deverão ser submetidos a Curso de Trabalhos em Altura, conforme Norma Regulamentadora 35 do Ministério do Trabalho;

- Antes de iniciarem as atividades em altura, a respectiva Permissão para Trabalhos Seguros deverá ser preenchida e o pessoal deverá ser cientificado sobre as medidas de controle necessárias;

- Os funcionários que acessarão as lajes das edificações, deverão portar e estarem utilizando: cinto de segurança tipo paraquedista, e esses estarem conectados à linha de vida (por cordas) instalada de forma que permita os trabalhadores se conectarem a ela em modo “limitador”, para que assim se evite quedas a partir do beiral da edificação.

Caberá à CONTRATADA a responsabilidade do fornecimento das luvas descartáveis a serem utilizadas nas limpezas dos mobiliários e das máscaras PFF2(N95) para isolamentos respiratórios.

15.1. Dos EPIs que deverão ser utilizados na coleta dos resíduos:

Equipamentos de Proteção Individual são todos os dispositivos de uso individual, destinados a proteger a saúde e a integridade física do trabalhador.

- **UNIFORMES -** composto por calça comprida e camisa com manga, no mínimo de ¾, tecido resistente (preferência brim), de cor clara, específico para o uso do funcionário desse serviço, de forma a identificá-lo, de acordo com a sua função;

- **LUVAS de PVC -** impermeáveis, resistentes, de cor clara, preferencialmente branca de cano longo. Para os serviços de coleta interna, pode ser admitido o uso de luvas de borracha, mais flexíveis, com as demais características anteriores;

- **Da padronização das cores de luvas e indicação de uso:**

COR	INDICAÇÃO DE USO
Amarela	Limpeza do teto, luminárias, vidros, saída de ar condicionado, parede, remoção de pó e pias.

Verde	Coleta de resíduos e limpeza dos pisos em geral, limpeza do vaso sanitário.
Descartável	Limpeza dos mobiliários diversos.

- BOTAS de PVC - impermeáveis, resistentes, de cor clara, preferencialmente branca, com cano ¾ e solado antiderrapante. Para os funcionários da coleta interna, admite-se o uso de sapatos impermeáveis e resistentes, ou botas de cano curto, com as demais características já descritas;

- GORRO - de cor branca e de forma a proteger os cabelos;

- MÁSCARA - deve ser respiratória, tipo semifacial;

- ÓCULOS DE PROTEÇÃO - devem ter lente panorâmica incolor, ser de plástico resistente, com armação em plástico flexível, com proteção lateral e válvulas para ventilação;

- AVENTAL de PVC - impermeável, comprimento abaixo dos joelhos e fechado ao longo de todo o seu comprimento.

15.2. **Da Obrigatoriedade de Fornecimento dos EPI's:**

A empresa é obrigada a fornecer aos empregados gratuitamente os Equipamentos de Proteção Individual, adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

As características recomendadas para os Equipamentos de Proteção Individual devem atender à Norma Regulamentadora nº 32 do Ministério do Trabalho.

15.3. **Das Obrigações do Empregado, quanto aos cuidados com os EPI'S:**

- Usá-los apenas para a finalidade a que se destina;

- Responsabilizar-se por sua guarda e conservação;

- Não utilizar fora da área técnica;

- Comunicar à CONTRATADA, quaisquer alterações que os tornem impróprios para o uso.

Observação: Todos os EPI's utilizados por funcionários que manejam os resíduos de serviços de saúde devem ser lavados e desinfetados diariamente.

16. DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

16.1. A CONTRATADA deverá incentivar e promover ações para mobilizar os funcionários quanto às boas práticas de otimização de recursos na redução de desperdícios, poluição que se pautam por pressupostos, que deverão ser observados tanto pela CONTRATADA como pela CONTRATANTE:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e ou poluentes;

- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

- Treinamento e capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

- Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

17. DAS OBRIGAÇÕES, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA CONTRATANTE

17.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

17.1.1. Fazer a supervisão e avaliação dos serviços por preposto designado. As avaliações deverão ser realizadas nas áreas em conjunto com o preposto da CONTRATANTE;

17.1.2. Realizar o controle de qualidade dos serviços prestados mediante software de gestão a ser fornecido pela CONTRATADA;

17.1.3. Realizar o relatório de vistoria de não conformidades da qualidade dos serviços prestados, mediante formulário padronizado / software de gestão;

17.1.4. Indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços;

17.1.5. Proceder à retirada do material dos armários, antes da limpeza, assim como a sua reposição após o término do procedimento;

17.1.6. Facilitar por todos os meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre os funcionários das unidades e os da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato;

17.1.7. Assegurar o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA em todos os locais onde se faça necessário seus serviços;

17.1.8. Prestar aos funcionários da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

17.1.9. Será responsável pela disponibilização dos materiais descartáveis tais como: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e copos, que serão repostos pela CONTRATADA, exceto para o Paço Municipal e anexo, Guarda Municipal e Rodoviária Municipal, cujo fornecimento será de responsabilidade da CONTRATADA;

17.1.10. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente e por prepostos designados, podendo para isso:

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

17.1.10.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

17.1.10.3. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

18. UNIDADES DE PRÉDIOS PÚBLICOS

ITEM	NOME DAS UNIDADES	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS
1	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL PIRAPITINGUI	Rodovia Waldomiro Corrêa de Camargo, 14, Cidade Nova, Itu/SP, Cep: 13.308-200	Segunda a Sexta das 08:00h às 17:00h	3
2	CASA DA MULHER	Rua Campo Grande, 120, Bairro Brasil	12x36	2
3	CENTRO DIA DO IDOSO AGENOR BERNARDINI	Av. Goiás, 146 – B. Brasil, Itu/SP, Cep: 13300-220	Segunda a Sexta das 08:00h às 17:00h	1
4	CENTRO DIA DO IDOSO QUERO VIDA	R. Mairinque, 40, Cidade Nova, Itu/SP, Cep: 13.308-111	Segunda a Sexta das 08:00h às	1

			17:00h	
5	CONSELHO TUTELAR	R. Domingos Fernandes, 60, Centro, Itu/SP	Segunda a Sexta das 08:00h às 17:00h	1
6	CRAS I - PIPA	R. Romão Bruni, 100, Parque Industrial, Itu/SP, Cep: 13.309-664	Segunda a Sexta das 08:00h às 17:00h	1
7	CRAS II - BUMBA MEU BOI	Rua Eloy Ricci, 236, Vila Bandeirantes, Itu/SP, Cep: 13.313-201	Segunda a Sexta das 08:00h às 17:00h	1
8	CRAS III - PROMAI	Av. Dr. Ulisses de Moraes, 497 – B. São Judas Tadeu, Itu/SP, Cep: 13304-770	Segunda a Sexta das 08:00h às 17:00h	1
9	CRAS IV - FREI ALÍPIO BOTH	Atrás da Adm. Regional do Pirapitingui (Rod. Waldomiro Corrêa de Camargo, 14, Cidade Nova, Itu/SP, Cep: 13.308-200	Segunda a Sexta das 08:00h às 17:00h	1
10	CRAS V - RECRIANÇA	R. Regina Maria de Oliveira, 814 - Parque Nossa Sra. da Candelária, Itu/SP, Cep: 13310-150	Segunda a Sexta das 08:00h às 17:00h	1
11	CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social	R. do Patrocínio, 135 – Centro, Itu/SP, Cep: 13.300-200	Segunda a Sexta das 08:00h às 17:00h	1
12	SEDE MELHOR IDADE	Rua Cláudio Fonseca, 338, Pq. Nossa Senhora da Candelária	Segunda a Sexta das 08:00h às 17:00h	1
13	CCP	Rua Barão do Itaim, 128, Centro	Segunda a Sexta das 08:00h às 17:00h	1
14	SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS	Avenida Ignácio Rodrigues Dávila, 230, Bairro Padre Bento, Itu-SP	Segunda a Quinta das 07:00h às 17:00h e Sexta das 07:00h às 12:00h	1
15	SECRETARIA DE TURISMO, LAZER E EVENTOS	Rua Paula Souza, 565 – Centro – Itu/SP – CEP: 13.300-050	Segunda a Sexta das 08:00h às 17:00h	1
16	PARQUE CIDADE DA CRIANÇA	Rua: França, 102, Vila Roma, Itu/SP Cep: 13.310-460	Aberto todos os dias das 08:00h às 17:00h	1
17	PRAÇA DOS EXAGEROS	Rua: José Maria dos Passos, 200 Vila Padre Bento, Itu/SP, Cep: 13.313-100	Aberta todos os dias das 08:00h às 17:00h	1
18	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	Rua: Capitão Silvio Fleming, 436, Centro, Itu/SP, Cep: 13.309-010	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00h	1
19	PAÇO MUNICIPAL E ANEXO	Avenida Itu 400 Anos, 111, Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, Cep: 13.303-500	Segunda à Sexta das 08:00h às 17:00h	12
20	GUARDA MUNICIPAL	Avenida Prudente de Moraes, 875 - Vila Nova, Itu/SP, Cep: 13.304-080	Segunda à Sexta das 08:00h às 17:00h	3
21	TERMINAL RODOVIÁRIO	Avenida Dr. Otaviano Pereira Mendes, 500, Jardim Novo Itu,Itu/SP, Cep: 13.301-000	Aberto todos os dias das 06:00h às 22:00h	8

22	CONCILIA	Av. José Augusto Pickati, 203, Itu Novo Centro	Segunda à Sexta das 08:00h às 17:00h	1
23	FUNERÁRIA	Rua São pedro, 90, Vila São Francisco	12x36	2
24	ALMOXARIFADO	Rua Sueli Aparecida Costa, 28, Pq. Nossa Senhara da Candelária	Segunda à Sexta das 08:00h às 17:00h	1
25	DISTRITO POLICIAL	Rua Belém, 232 e Avenida Goiás, 204	Segunda à Sexta das 08:00h às 18:00h	1
LÍDER				01
TOTAL				**50**

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o prazo de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Fiscalização e Gestão

A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Secretaria Requisitante.

Preposto

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

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

20. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO;

O pagamento será efetuado pelo contratante até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal, mediante atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global por lote.

21.1 Qualificação Técnica

A comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante será feita mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(o es) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços de natureza similar, pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

Será exigida a comprovação de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto licitado, considerando-se a soma dos serviços executados, desde que períodos simultâneos, que totalizem, no mínimo, 12 (doze) meses de experiência.

A exigência de percentual mínimo de execução tem fundamento no art. 67, §1º e §2º, da Lei nº 14.133/2021, e vista assegurar a execução adequada do contrato, conforme a complexidade e os riscos envolvidos.

22. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R$ **6.103.000,92 (seis milhões e cento e três mil reais e noventa e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos abaixo:

LOTE 1 - ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**	**UNID**	**QUANT**	**VALOR MÉDIO UNITÁRIO**	**VALOR MÉDIO TOTAL**
1	Líder	Unid	1	R$ 9.275,74	R$ 9.275,74
2	Agente de Higienização	Unid	49	R$ 8.965,39	R$ 439.304,11

3	Materiais Descartáveis	Mensal	1	R$ 60.003,56	R$ 60.003,56
TOTAL MENSAL					R$ 508.583,41
TOTAL ANUAL					**R$ 6.103.000,92**

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos já consignados no Orçamento Municipal.

24. DA INVERSÃO DAS FASES DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO

O art. 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece que a fase de habilitação poderá, mediante ato motivado e com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, desde que tal procedimento esteja expressamente previsto no edital.

Diante das características específicas do objeto, a Administração opta pela adoção da inversão de fases, de modo que a análise da habilitação dos licitantes ocorra previamente à fase de apresentação de lances e julgamento das propostas.

A escolha decorre de circunstâncias concretas relacionadas à natureza e à complexidade operacional da contratação, e não de mera preferência procedimental.

O objeto envolve a prestação de serviços de limpeza e conservação em unidades pertencentes a três Secretarias Municipais distintas — Administração, Saúde e Educação —, abrangendo ambientes internos e externos com características diversas e que exigem atendimento regular e organizado.

Além da mão de obra, a futura contratada deverá disponibilizar os materiais, saneantes domissanitários e equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como realizar o gerenciamento interno dos resíduos sólidos recicláveis e comuns.

Portanto, a adequada execução contratual pressupõe a existência de empresa que possua estrutura organizacional, capacidade operacional, experiência compatível, condições econômico-financeiras e demais requisitos necessários para assumir um contrato de considerável abrangência e que envolve múltiplos locais de prestação.

24.1 Da necessidade de verificação prévia da capacidade dos licitantes

A execução dos serviços não se restringirá a uma única unidade ou local de prestação. A contratada deverá organizar e mobilizar recursos humanos e materiais para atendimento de diversas unidades municipais, com distribuição e gerenciamento de equipes conforme as necessidades de cada local.

Essa característica demanda capacidade de gerenciamento operacional, planejamento de escalas, substituição de empregados, reposição de materiais e insumos, manutenção e disponibilização de equipamentos e supervisão dos serviços.

Especialmente quanto à mão de obra, a contratação exige capacidade empresarial para administrar contingente de trabalhadores suficiente para atendimento simultâneo ou sucessivo das diversas unidades, mantendo a regularidade dos serviços mesmo diante de ausências, afastamentos, férias, substituições e demais situações inerentes à gestão de pessoal.

Dessa maneira, revela-se conveniente que a Administração verifique previamente se as empresas interessadas efetivamente reúnem as condições de habilitação exigidas no edital, antes de submetê-las à fase competitiva de preços.

A medida permite que a disputa econômica seja realizada exclusivamente entre empresas que tenham demonstrado previamente sua aptidão para contratar com o Poder Público e executar o objeto nas condições estabelecidas.

24.2. Dos benefícios concretos da inversão de fases

A inversão das fases proporcionará, concretamente, os seguintes benefícios para a Administração:

a) maior segurança na disputa: a competição econômica será realizada entre empresas que já tenham comprovado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos no edital;

b) redução do risco de contratação de empresa sem capacidade suficiente: a análise prévia permite identificar, antes da disputa de preços, eventuais impedimentos ou insuficiências documentais, técnicas ou econômico-financeiras;

c) redução de retrabalho processual: evita-se que a Administração concentre esforços na análise de proposta de empresa que posteriormente venha a ser inabilitada, com a necessidade de convocação de licitante subsequente;

d) maior racionalidade na condução do certame: a Administração poderá delimitar previamente o universo de participantes aptos e, somente então, promover a disputa econômica;

e) maior segurança quanto à continuidade dos serviços: considerando que o objeto envolve limpeza e conservação de unidades públicas de Administração, Saúde e Educação, eventual incapacidade da contratada poderá afetar diretamente a rotina e o funcionamento dos equipamentos públicos;

f) maior confiabilidade na seleção do fornecedor: o critério econômico será aplicado entre participantes previamente considerados aptos a assumir as obrigações decorrentes da contratação; e

g) redução do risco de descontinuidade dos serviços públicos: a seleção prévia de empresas que atendam aos requisitos necessários reduz os riscos relacionados à contratação de fornecedor que, embora apresente preço competitivo, não disponha de condições efetivas para executar o contrato.

Os benefícios acima demonstram que a inversão de fases está diretamente relacionada às características concretas do objeto, atendendo ao requisito de motivação previsto no art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Ressalte-se que a adoção da inversão não estabelece qualquer requisito adicional de habilitação, nem altera os critérios objetivos estabelecidos na legislação e no edital. Trata-se exclusivamente da alteração da ordem procedimental das fases, fazendo com que a habilitação anteceda a etapa competitiva.

A medida também não deverá importar em restrição indevida à competitividade, uma vez que todos os interessados que atenderem aos requisitos de habilitação estabelecidos no edital poderão prosseguir para a fase de lances em condições isonômicas.

O Tribunal de Contas da União já reconheceu que a inversão de fases é admitida pelo art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, mas ressalta que a Administração deve apresentar motivação específica e demonstrar os benefícios concretos da medida. Por essa razão, a presente justificativa está vinculada às particularidades da contratação, especialmente à sua abrangência, à multiplicidade de unidades, à intensidade de mão de obra e à necessidade de disponibilização contínua de materiais e equipamentos.

24.3 Da complexidade operacional do objeto

A necessidade de adoção da inversão de fases fica ainda mais evidenciada quando consideradas as características operacionais do objeto.

A contratação não corresponde à simples prestação de serviços de limpeza em um único estabelecimento. Trata-se de uma operação integrada, a ser realizada em diversas unidades vinculadas a diferentes Secretarias Municipais, com ambientes e necessidades distintas.

As áreas abrangidas incluem, entre outras, corredores, cozinhas, banheiros, refeitórios, escadas, áreas externas e calçadas, exigindo planejamento e dimensionamento adequado das equipes, equipamentos e insumos.

Somam-se a isso as obrigações relacionadas ao gerenciamento interno dos resíduos sólidos recicláveis

e comuns, o que exige organização dos fluxos internos de coleta, acondicionamento e destinação conforme as regras e procedimentos definidos pela Administração.

A execução adequada do contrato dependerá, portanto, da capacidade da empresa de:

- dimensionar e administrar equipes de trabalho;
- manter profissionais em quantidade suficiente para atendimento das unidades;
- realizar substituições tempestivas quando necessárias;
- disponibilizar equipamentos em condições adequadas de utilização;
- manter estoque e fornecimento regular de materiais e saneantes;
- coordenar equipes em diferentes locais simultaneamente;
- supervisionar e fiscalizar internamente a execução dos serviços;
- atender aos padrões de produtividade e qualidade definidos no Termo de Referência;
- organizar o gerenciamento interno dos resíduos; e
- manter estrutura administrativa e operacional compatível com a abrangência da contratação.

Tais elementos demonstram que a capacidade da futura contratada deve ser efetivamente aferida antes da disputa econômica, justificando a adoção do procedimento excepcional de inversão das fases.

_____
Fábio dos Santos Amaral
Secretário de Administração

ANEXO I - B
TERMO DE REFERÊNCIA
LOTE 02 - SAÚDE

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços de controle de acesso, recepção, limpeza e conservação das áreas físicas internas dos prédios vinculados a Secretaria Municipal de Saúde, unidades hospitalares, banheiros, refeitórios, áreas internas e externas, calçadas, escadas, e afins, com gerenciamento interno de resíduos sólidos recicláveis e comuns e gerenciamento interno de resíduos de saúde, com disponibilização de mão de obra, saneantes, domissanitários, materiais e equipamentos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, dos prédios vinculados a Secretaria Municipal de Saúde.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal possui extensa rede de prédios públicos destinados ao funcionamento de atividades administrativas, educacionais e de saúde.

Essas unidades possuem características operacionais distintas, elevado fluxo de usuários e necessidade permanente de manutenção das condições de higiene, limpeza, conservação, organização e atendimento ao público.

No âmbito das unidades administrativas, faz-se necessária a manutenção permanente das condições de asseio dos ambientes internos e externos, permitindo adequado funcionamento das Secretarias Municipais, gabinetes, departamentos e demais repartições públicas.

Nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, a necessidade mostra-se ainda mais intensa em razão da circulação diária de milhares de alunos, professores, servidores e visitantes, exigindo limpeza contínua de salas de aula, sanitários, cozinhas, refeitórios e demais dependências durante todos os períodos letivos.

Destaca-se que as salas de aula deverão ser higienizadas antes e após cada período, enquanto sanitários e refeitórios deverão receber limpeza após cada intervalo escolar, demonstrando que a necessidade decorre da utilização contínua dos ambientes e não apenas de sua metragem.

Já nas unidades de saúde, além dos serviços convencionais de limpeza, há necessidade permanente de higienização hospitalar, gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, recepção de usuários e controle de acesso, observando protocolos específicos da ANVISA e demais normas **sanitárias.**

A ausência desses serviços comprometeria diretamente:

I. a continuidade dos serviços públicos;

II. a segurança sanitária dos ambientes;

III. o atendimento à população;

IV. as condições de trabalho dos servidores;

V. a preservação do patrimônio público;

VI. o cumprimento das normas de vigilância sanitária;

VII. a qualidade dos serviços prestados ao cidadão.

Assim, resta plenamente caracterizada a necessidade administrativa da contratação.

3. DAS BOAS PRÁTICAS REFERENTES À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. **RECEPÇÃO:**

Os procedimentos de recepção a serem executados deverão seguir as técnicas, normas estabelecidas pela legislação vigente, incluindo:

- Assumir diariamente o posto de trabalho, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada, asseio e portando crachá de identificação com foto recente e nome legível.
- Apresentar postura profissional e cordial;
- Cumprimentar as pessoas com educação e cordialidade;
- Demonstrar atenção e interesse pelas necessidades do visitante;
- Utilizar linguagem clara, respeitosa e adequada;
- Manter tom de voz agradável e profissional;
- Tratar todos os usuários com igualdade e respeito;
- Atender prontamente as chamadas;
- Identificar-se e identificar a empresa ou instituição;
- Registrar recados de forma clara e completa;
- Transferir ligações corretamente;
- Preservar informações de clientes, pacientes, visitantes e colaboradores;
- Não divulgar dados pessoais ou informações sigilosas;
- Evitar deixar o usuário em espera por longos períodos;
- Comunicar imediatamente a Contratante, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

3.2. **CONTROLE DE ACESSO:**

Os procedimentos de controle de acesso a serem executados deverão seguir as técnicas, normas estabelecidas pela legislação vigente, incluindo:

- Controlar a entrada e saída de veículos, visitantes e fornecedores, registrando os dados através de relatório próprio, podendo adotar modelo padrão fornecido pela contratada.
- Preenchimento diário de relatório em formulários próprios, fornecidos pela Contratada, no qual deverá constar a data, o nome completo do Controlador de Acesso, a Unidade de Trabalho, o horário de entrada e saída dos veículos, km inicial e das ocorrências que porventura venham acontecer em seu turno de trabalho, devendo ser assinado pelo respectivo controlador e seu superior imediato.
- Comunicar imediatamente a Contratante, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- Comunicar a Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio e danos pessoais, o qual deverá constar em relatório.
- Além da comunicação, conforme mencionado nos subitens anteriores, qualquer que seja o tipo de ocorrência verificada na unidade de trabalho, o controlador de acesso será obrigado e fazer o registro em livro de ocorrências de forma clara e objetiva e/ou outro meio determinado pela supervisão dos serviços.

- Manter afixado na unidade de trabalho, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia, do Corpo de Bombeiros, da Guarda Municipal, e outros de interesse, bem como, colaborar com as polícias civil, militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação das testemunhas presenciais do eventual acontecimento.

- Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto de trabalho, comunicando o fato ao responsável a seu superior imediato e ou profissional designado pela Contratante.

- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações da Contratante, sem que estes estejam devidas e previamente autorizados pelo responsável da unidade.

- Manter-se no seu posto de trabalho, não devendo afastar - se de seus afazeres mesmo quando encerrado o turno de trabalho, se porventura o funcionário do turno seguinte ainda não estiver presente.

- Repassar para o Controlador seguinte, quando da troca do turno, todas as orientações recebidas, bem como eventual anormalidade observada nas instalações

3.3. **LIMPEZA**:

Os procedimentos de limpeza a serem executados deverão seguir as técnicas, normas estabelecidas pela legislação vigente, incluindo:

- Capacitar os profissionais da equipe de limpeza para uso das técnicas e equipamentos específicos destinados a limpeza de todas as áreas, com realização de programa de capacitação e desenvolvimento periódico;

- Identificar e ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de execução dos procedimentos de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

- Realizar a desinfecção da matéria orgânica nos mobiliários antes dos procedimentos de limpeza;

- Não utilizar adornos como: anéis, pulseiras e outros durante a realização dos procedimentos;

- Usar luvas, panos e recipientes de cores diferenciadas padronizadas para cada procedimento;

- Usar técnica com dois recipientes (baldes), sendo um com água e solução detergente ou desinfetante, e outro com água para enxágue;

- Trocar a solução a cada limpeza de sala ou ambiente;

- Ao término dos procedimentos de limpeza, lavar os utensílios e equipamentos utilizados na prestação de serviços com água corrente e detergente neutro (cabeleiras de mop, esfregões, panos, flanelas, escovas, recipientes etc.) na sala de utilidades indicada pela CONTRATANTE;

- Realizar a coleta dos resíduos gerados nas áreas conforme necessidade e frequência quando o conteúdo atingir 80% do volume total do recipiente;

- Utilizar somente produtos para limpeza ou desinfecção, utensílios e materiais que atendam os requisitos básicos das legislações vigentes;

- Os germicidas padronizados somente poderão ser utilizados após comprovação de documentos como; registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) MINISTÉRIO DA SAÚDE e laudos específicos;

- Não utilizar os mesmos materiais de uso nos procedimentos de limpeza de pisos e sanitários (panos, flanelas, mops) na realização dos procedimentos de limpeza de mobiliários e outras superfícies.

3.4. **DAS OBSERVAÇÕES E MEDIDAS PREVENTIVAS**

- Não substituir escadas por cadeiras;

- Não varrer as superfícies a seco;
- Não misturar produtos de limpeza;
- Não correr nas dependências das unidades;
- Utilizar cintos de segurança para limpeza de janelas e vidros;
- Utilizar escadas de alumínio com degraus revestidos de borracha antiderrapante, que permitam o apoio dos pés com segurança;
- Não manusear equipamentos elétricos com as mãos molhadas;
- Notificar acidentes imediatamente após a ocorrência;
- Não carregar objetos pesados sem tomar as medidas de segurança ergonômicas;
- Proteger as tomadas elétricas de paredes que serão molhadas.

4. DOS TIPOS DE LIMPEZA

A limpeza consiste na remoção de sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura), e ou químicos (solução detergente, desinfetante, desincrustante) para redução da população microbiana nas superfícies dos ambientes das unidades, a fim de assegurar as condições de higiene com segurança trazendo bem-estar e conforto na qualidade dos serviços prestados.

Limpeza Concorrente: é o procedimento de limpeza diária de todas as unidades, objetivando a manutenção do asseio, abastecimento e reposição dos materiais de consumo diário como sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha, etc., coleta de resíduos de acordo com a sua classificação, proporcionando ambiente limpo e agradável.

a) Descrição do Processo:

- Reúne e organiza todo material necessário no carrinho de limpeza;
- Coloca o carrinho de limpeza do lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- Realiza, quando necessário, a desinfecção de matéria orgânica, conforme normas vigentes;
- Troca as luvas para execução das demais etapas e realiza a higiene das mãos e das luvas;
- Recolhe as embalagens contendo resíduos do local, fechando-os com dois nós e depositando-os no saco hamper de vinil do carrinho de limpeza;
- Realiza o procedimento de recolhimento de sujidades como migalhas, papéis, cabelos e outros, com a cabeleira de mop seco;
- Inicia a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para remoção a sujidade;
- Realiza o enxágue e fricção com álcool 70%;
- Realiza a limpeza do teto, grades de ar condicionado, exaustor, luminárias, janela, vidros, paredes, divisórias, e portas/ visores/maçanetas, interruptores e outras superfícies com solução detergente;
- Realiza a lavação mecânica do piso com solução detergente;
- Realiza a lavação do banheiro, iniciando pelo teto, luminária, saída de ar condicionado, exaustor, parede, box de banho pia/ torneiras /gabinete, vaso sanitário e por último o piso;
- Realiza a higienização dos recipientes para resíduos, com solução detergente;

- Despreza o conteúdo dos recipientes (água servida) em local indicado pela contratante;
- Repõe as embalagens para resíduos nos recipientes;
- Retira as luvas e realiza a higiene das mãos e das luvas;
- Repõe os produtos de higiene pessoal (sabonete líquido, papel toalha e higiênico);
- Realiza a limpeza, reorganização e abastecimento do carro funcional de limpeza.

Limpeza Terminal: é o procedimento de limpeza e/ou desinfecção de todas as áreas das unidades, objetivando a redução da sujidade e consequentemente da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental.

5. DOS MÉTODOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

Limpeza úmida: consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujidade por meio de processo manual ou mecânico. Em áreas com pisos acarpetados a limpeza úmida deverá ser realizada periodicamente com equipamentos adequados para carpetes.

Limpeza molhada: consiste na utilização de água abundante como elemento principal da remoção da sujidade, por meio de processo manual ou mecânico, destinada principalmente para os procedimentos de "lavação" como em banheiros, pisos, pátios.

Limpeza seca: consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira mediante utilização de vassouras (varredura seca) e/ou aspirador. A limpeza com o uso de vassoura é recomendável somente em áreas externas sendo proibido seu uso em áreas internas. Em áreas com pisos acarpetados e tapetes recomenda-se o uso de aspirador ou similar.

6. DAS TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO E DESCONTAMINAÇÃO

a) Desinfecção: é o processo aplicado às superfícies inertes, que elimina micro- organismos na forma vegetativa, exceto os esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

A desinfecção consiste em:

- **Retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente;**
- **Descartar o papel em embalagem plástica para resíduo;**
- **Aplicar a solução desinfetante sobre a área;**
- **Proceder à limpeza da superfície com água e detergente;**
- **Secar a superfície.**

b) Descontaminação: é o processo de eliminação total ou parcial de carga microbiana resultante de material orgânico em superfícies, tornando-as aptas para o manuseio seguro, por meio de aplicação de um desinfetante.

A descontaminação consiste:

- Aplicar solução desinfetante sobre a matéria orgânica e esperar o tempo recomendado;
- Remover, utilizando luvas, o conteúdo descontaminado com auxílio de papel absorvente;
- Descartar o papel em embalagem plástica para resíduo;
- Proceder à limpeza da superfície com água e detergente;

- Secar a superfície.

7. DOS CONCEITOS DE PRODUTOS

Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos. Na seleção dos germicidas considerar a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação; ação sobre patógenos; efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos indexáveis, e custos).

Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.

Detergentes: não iônico ou aniônico líquido concentrado para limpeza de superfícies com pH entre 6,5 a 7,5. São substâncias tensoativas, solúveis em água que tem como finalidade a limpeza através da redução superficial da água, facilitando sua penetração na superfície, dispersando e emulsificando a sujeira.

Hipoclorito de Sódio 1% estabilizado - atua como desinfetante devido à liberação do cloro ativo, que também é um potente bactericida. Para a desinfecção e descontaminação de equipamentos e superfícies contaminadas com material biológico, utilizam-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 PPM) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármores, devido a sua ação corrosiva. Os hipocloritos, assim como os compostos clorados na presença de água produzem ácido hipocloroso e íons hipocloritos que são considerados letais sobre bactérias, alguns vírus e protozoários quando utilizado na concentração efetiva. As diluições de hipoclorito de sódio concentrado (12%) devem ser feitas utilizando-se água filtrada livre de metais pesados, pois estas substâncias aceleram as perdas do teor de cloro ativo que em pouco tempo perde a ação desinfetante. O cloro ativo é inativado em presença de matéria orgânica, de luz solar, detergentes e altas temperaturas (acima de 25C) e pH alcalino, sendo mais ativo em pH ácido, embora menos estável.

Álcool - o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxidade. Para a desinfecção ou descontaminação de artigos e superfícies recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra-indicado, pois podem danificá-los.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além do fornecimento de recursos humanos, dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e utensílios em *quantidades suficientes e necessárias à execução dos serviços* de higiene e limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta do termo de contrato, obriga-se a fornecer:

8.1. **Itens a serem fornecidos:**

ESPECIFICAÇÃO
Limpador Clorado O produto deve ser composto por hipoclorito de sódio e água, com concentração de cloro ativo entre 2,0% e 2,5%. Deve ser acondicionado em galão plástico de 5 litros, com tampa rosqueável, apropriado para a limpeza de ralos, lixeiras, vasos sanitários, banheiros, pisos sem tratamento, superfícies de mármore, louças, vidros, cerâmicas, azulejos e para a remoção de manchas em tecidos. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar boletim técnico e FISPQ do produto.
Balde plástico confeccionado em polipropileno ou poliestireno resistentes, não reciclados, atóxicos e reforçados, com capacidade de 10 litros. Disponível em cores variadas, possui alça em metal galvanizado. O produto deve ser identificado com etiqueta contendo as informações necessárias.
Desentupidor de vaso sanitário com ventosa de borracha reforçada, projetada para vedação eficiente e geração de forte sucção, garantindo a remoção rápida de entupimentos. Cabo resistente em madeira ou

plástico rígido, com design anatômico para melhor aderência e conforto no uso. Indicado para desobstrução de vasos sanitários e ralos profundos de forma prática e higiênica, sendo reutilizável e de fácil limpeza.
Escova Oval Multiuso Escova multiuso para limpeza eficiente, confeccionada em plástico resistente com cerdas sintéticas firmes e duráveis. Suas cerdas possuem dureza ideal para remoção de sujeiras difíceis sem danificar superfícies. Conta com um cabo anatômico que proporciona conforto e segurança no manuseio. Material**:** Plástico resistente e cerdas sintéticas. Dimensões da escova**:** Aproximadamente 14 cm de comprimento. Dimensões das cerdas**:** Aproximadamente 2 cm de altura
Pá para lixo fabricada com base plástica resistente, medindo aproximadamente 20 cm x 20 cm, com cabo de madeira revestido em plástico e comprimento de cerca de 60 cm. Produto de boa qualidade, identificado com etiqueta do fabricante.
Pano para limpeza confeccionado em tecido 100% algodão, alvejado, com tamanho aproximado de 75 cm x 45 cm. Feito no formato tipo saco, identificado com etiqueta contendo informações sobre o produto e fabricante.
Rodo (40 cm) com base plástica reforçada de 40 cm, lâmina de EVA ou borracha dupla, com sistema de refil, que permite a troca do EVA ou borracha com o passar do tempo, sem necessidade de trocar a peça toda. Cabo de alumínio medindo aproximadamente 1,30 m, com poteira plástica na mesma cor do rodo. Produto identificado com informações sobre o fabricante.
Rodo (60 cm) com base plástica reforçada de 60 cm, lâmina de EVA ou borracha dupla, com sistema de refil, que permite a troca do EVA ou borracha com o passar do tempo, sem necessidade de trocar a peça toda. Cabo de alumínio medindo aproximadamente 1,30 m, com ponteira plástica na mesma cor do rodo. Produto identificado com informações sobre o fabricante.
Sabão em Pó com Enzimas Produto multiação indicado para lavagem de roupas brancas e coloridas, com tensoativos biodegradáveis. Embalado em saco plástico contendo 800 g, com informações sobre o produto e fabricante gravadas na embalagem.
Saco de lixo preto (15 litros) Medidas: 39 cm x 58 cm. Suporte de carga: 3 kg. Material: resinas termoplásticas (virgens ou recicladas). Características: solda reta no fundo contínua, uniforme e homogênea. Impressão: em um dos lados, conforme arte fornecida pela Administração. Embalagem: pacotes com 100 unidades, conforme praxe do fabricante. Normas: atendem à NBR 9191/2008.
Saco de lixo preto (50 litros) Medidas: 63 cm x 80 cm. Suporte de carga: 10 kg. Material: resinas termoplásticas (virgens ou recicladas). Características: solda reta no fundo contínua, uniforme e homogênea. Impressão: em um dos lados, conforme arte fornecida pela Administração. Embalagem: pacotes com 100 unidades, conforme praxe do fabricante. Normas: atendem à NBR 9191/2008.
Saco de lixo preto (240 litros) Medidas: 115 cm x 115 cm. Suporte de carga: 72 kg. Material: resinas termoplásticas (virgens ou recicladas). Características: solda reta no fundo contínua, uniforme e homogênea. Impressão: em um dos lados, conforme arte fornecida pela Administração. Embalagem: pacotes com 100 unidades, conforme praxe do fabricante. Normas: atendem à NBR 9191/2008.
Saco de lixo preto (100 litros) Medidas: 75 cm x 105 cm. Suporte de carga: 20 kg. Material: resinas termoplásticas (virgens ou recicladas). Características: solda reta no fundo contínua, uniforme e homogênea. Impressão: em um dos lados, conforme arte fornecida pela Administração. Embalagem: pacotes com 100 unidades, conforme praxe do fabricante. Normas: atendem à NBR 9191/2008.
Vassoura de nylon base plástica medindo aproximadamente 21 cm, com capa plástica. Cerdas de nylon desfiado com 11,5 cm de altura, firmemente fixadas na base. Cabo de madeira revestido com plástico, com ponteira para pendurar. Produto identificado com etiqueta do fabricante.

Vassoura de palha reforçada confeccionada com cerdas naturais e leque de aproximadamente 35 cm, possui amarração reforçada com nylon ou arame. Cabo plastificado.
Vassoura Limpa Teto Bola Eficiente para limpeza de tetos, cantos e superfícies elevadas, com cerdas macias e densas, que removem poeira e sujeira sem danificar superfícies delicadas, como forros de gesso e madeira. Dimensões da vassoura: Aproximadamente 30 cm de largura. Dimensões das cerdas: Cerca de 5 cm de altura, proporcionando eficiência na remoção da poeira. Cabo: Acompanha cabo bipartido de 1,30m cada, permitindo um alcance total de até 2,60m.
Vassoura higiênica para vaso sanitário possui cerdas sintéticas fixadas de forma resistente ao cabo de plástico, com comprimento aproximado de 18 cm. Acompanha suporte plástico para armazenamento da vassoura higiênica.
Esponja dupla face multiuso composta por espuma de poliuretano amarela para superfícies delicadas e fibra sintética abrasiva para limpeza pesada. Dimensões aproximadas: 110 mm x 75 mm x 20 mm. Embalada em pacote plástico contendo até 10 unidades, com informações sobre o produto e fabricante.
Flanela para limpeza confeccionada em pano de algodão flanelado, na cor branca, com dimensões aproximadas de 28 x 38 cm. Embalada conforme praxe do fabricante, com identificação contendo informações sobre o produto e fabricante.
Sabão em Barra Neutro Glicerinado Produto à base de sabão de ácidos graxos de coco/babaçu e sabão de ácidos graxos de sebo e soja. Embalado em pacotes plásticos contendo 5 unidades, com cada unidade pesando no mínimo 180 g. Pacote devidamente identificado com informações sobre o produto, fabricante e modo de uso.
Limpa Móveis Produto indicado para móveis, fórmicas e superfícies esmaltadas, proporcionando brilho e proteção. Disponível em diversas fragrâncias. Embalado em frasco plástico contendo 200 ml, devidamente identificado com informações sobre o produto e fabricante. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar boletim técnico e FISPQ do produto.
Álcool Líquido 70° INPM Produto com eficácia bactericida, indicado para limpeza e desinfecção. Deve ser acondicionado em embalagens plásticas transparentes com tampa de rosca, disponível em dois formatos: frasco de 1 litro. As informações, como modo de uso, composição e precauções, devem ser gravadas na embalagem de maneira que permaneçam legíveis.
Limpador Multiuso Produto 100% biodegradável, com tensoativos que potencializam a limpeza profunda. Com ação desengordurante. Possui aspecto líquido transparente/incolor e fragrância suave. Embalado em galão plástico resistente contendo 5000 ml, devidamente identificado. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar FISPQ (ficha de segurança) do produto.
Desengraxante Super Concentrado Indicado para remoção de fuligem, óleos, graxas e gorduras. Produto de alta eficiência com tensoativos biodegradáveis. Composição: veículo, sequestrante, alcalinizante, neutralizantes, ácido linear alquil benzeno sulfônico, polímeros de óxido de propileno e óxido de etileno, atenuador de espuma, conservante, fragrância e corante. Pode ser diluído em até 1:200 para ação desengraxante e em até 1:400 para uso geral diário. Embalado em frasco plástico com capacidade de 5 litros. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar ficha de segurança (FISPQ) e boletim técnico do produto.
Desinfetante e Limpador Não Ácido Indicado para a limpeza e higienização de superfícies laváveis, como pisos, azulejos e louças sanitárias. Contém cloreto de n-alquil dimetil benzil amônio a 1,0%, com eficácia comprovada contra Salmonella choleraesuis. Produto concentrado, podendo ser utilizado puro para desinfecção ou diluído na proporção de até 1:10 para limpeza e desodorização de ambientes. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar boletim técnico e FISPQ do produto.

Detergente Líquido Neutro Embalado em frasco plástico de 500 ml com tampa push-pull, contendo como princípio ativo o linear alquil benzeno sulfonato de sódio e tensoativo biodegradável. A embalagem deverá conter informações completas sobre o produto e o fabricante.
Saponáceo Cremoso Produto indicado para limpeza de superfícies que exigem abrasividade, como superfícies esmaltadas, cromadas, aço inox, porcelanas, louças, azulejos, banheiros, cozinhas, fórmicas e panelas. Disponível em fragrâncias diversas. Embalado em frasco plástico contendo 300 ml, devidamente identificado.
Luva de segurança (tamanhos G) confeccionada em látex de borracha natural, forrada com flocos de algodão, com palma antiderrapante. Disponível nas cores verde, amarela, azul ou laranja, com comprimento mínimo de 30 cm. Embalagem contendo um par, devidamente identificado com informações sobre o produto e fabricante. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar registro no C.A. junto ao Ministério do Trabalho.
Luva de segurança (tamanhos M) confeccionada em látex de borracha natural, forrada com flocos de algodão, com palma antiderrapante. Disponível nas cores verde, amarela, azul ou laranja, com comprimento mínimo de 30 cm. Embalagem contendo um par, devidamente identificado com informações sobre o produto e fabricante. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar registro no C.A. junto ao Ministério do Trabalho.
Luva de segurança (tamanhos P) confeccionada em látex de borracha natural, forrada com flocos de algodão, com palma antiderrapante. Disponível nas cores verde, amarela, azul ou laranja, com comprimento mínimo de 30 cm. Embalagem contendo um par, devidamente identificado com informações sobre o produto e fabricante. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar registro no C.A. junto ao Ministério do Trabalho.
Panos para limpeza com ação de desinfecção formulados com peróxido de hidrogênio a 1,00% e tensoativos, oferecendo eficiência na limpeza e desinfecção. Indicados para remover sujeiras como gordura, oleosidade, fuligem, terra, mofo e outros resíduos em superfícies como cerâmicas, azulejos, bancadas, louças sanitárias, aço inoxidável, plásticos, vidros e espelhos. Produto sustentável, livre de Fosfato, EDTA, Nonilfenol, Amônia e Solventes. Embalado em pote plástico contendo no mínimo 150 panos, devidamente rotulado com informações sobre o produto e fabricante.
Limpador de Base Ácida para Pedra Formulado para remover sujeiras profundamente impregnadas em pedras de áreas externas, como miracema, mosaico português, pedra mineira, Goiás, São Tomé, ardósia, basalto, entre outras. Produto concentrado com diluição de até 1:10. Embalado em galão plástico contendo no mínimo 5 litros de solução, devidamente identificado. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar ficha técnica, FISPQ do produto.
Pasta para Limpeza à Seco Indicado para limpeza à seco. Com ação desengorudante. Ideal para limpeza de fogão, geladeira, veículos, estofados, cadeiras, paredes, computadores, impressoras, etc. Embalado em pote contendo no mínimo 350g, devidamente identificado com informações sobre o produto e fabricante.

A CONTRATADA, ainda, deverá fornecer todos os produtos de limpeza necessários e suficientes para execução dos serviços.

Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho para estocagem, acondicionamento, diluição e manuseio dos produtos químicos;

Para garantir a eficiência e a qualidade dos serviços de limpeza e higienização dos ambientes, é essencial que os produtos utilizados sejam corretamente diluídos, assegurando sua eficácia sem desperdícios. A

instalação de diluidores nos postos de limpeza possibilita a padronização das dosagens, evita o manuseio inadequado dos produtos químicos e contribui para a segurança dos operadores e demais usuários do ambiente. Além disso, a utilização desses equipamentos reduz o consumo excessivo de insumos, promovendo maior sustentabilidade e economia.

Dessa forma, a CONTRATADA deverá instalar, sem ônus para a CONTRATANTE, quantos diluidores forem necessários em cada posto de limpeza, garantindo a correta diluição dos produtos e a eficiência dos processos de higienização. Essa medida assegura um ambiente mais seguro e limpo, em conformidade com as normas vigentes, além de otimizar o desempenho das atividades de limpeza e preservar a durabilidade das superfícies tratadas.

NOTA: Todos os descartáveis tais como: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e copos descartáveis serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

8.2. **Das considerações sobre os produtos de limpeza de superfícies fixas:**

A utilização de produtos, uso de utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção e/ou descontaminação devem atender as determinações e recomendações dos órgãos públicos de saúde e as especificidades apresentadas pelos fabricantes. Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

8.2.1. **Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:**

Natureza de superfície a ser limpa ou desinfetada/descontaminada;

- Tipo e grau de sujidade;
- Tipo de contaminação;
- Qualidade de água;
- Método de limpeza;
- Segurança na manipulação e uso.

8.2.2. **Quanto ao tipo de germicida:**

- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência da luz, temperatura e PH;
- Interação com íons;
- Toxicidade;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso;
- Condições para uso seguro;
- Necessidade de retirar resíduos após a utilização.

8.3. **Da documentação necessária referente aos produtos e serem fornecidos:**

Os Boletins Técnicos, Fichas Técnicas e Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos

(FISPQ) deverão ser apresentados pela licitante vencedora, no prazo de até **10 (dez)** dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão. A não apresentação dessa documentação complementar resultará na desclassificação da licitante, conforme disposto nas regras do edital. A exigência da documentação técnica complementar tem como finalidade assegurar que os materiais ou produtos fornecidos pela licitante vencedora atendam rigorosamente às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos no edital, garantindo a segurança, eficácia e a conformidade com as normas aplicáveis. São indispensáveis para a verificação da adequação técnica do item ofertado, proporcionando maior transparência ao processo licitatório e evitando o fornecimento de bens inadequados ou incompatíveis com as necessidades do objeto contratado.

8.4. **Das Amostras**

Encerrada a fase de lances, a empresa classificada em primeiro lugar, será convocada para apresentação de amostra de todos os itens acima elencados no lote em que for declarada vencedora, para que seja realizada a conferência das características de qualidade apresentadas na proposta no prazo de **10 (dez)** dias úteis, ficando a adjudicação condicionada à aprovação. Será permitido o saneamento de irregularidades meramente formais ou sanáveis nas amostras e na documentação complementar, desde quenão haja alteração da substância da proposta ou substituição de produto e documentos.

9. DO SOFTWARE DE GESTÃO

A Contratada deverá garantir que as informações e evidências, através de textos, fotos e vídeos, coletadas durante a prestação dos serviços sejam armazenadas de forma adequada, organizada, com qualidade e segurança, respeitando a LGDP – Lei Geral de Proteção de Dados, possibilitando à Contratante acompanhar e monitorar a evolução e qualidade dos serviços. Para tanto, deverá utilizar-se, obrigatoriamente, de ferramenta automatizada (software), cujas características e funcionalidades garantam esse objetivo.

Para atender as necessidades e objetivos da Contratante, esta ferramenta deverá atender a, no mínimo, 62% (sessenta e dois por cento) das características e funcionalidades mínimas exigidas, que deverão ser demonstradas de forma prática (mediante realização de Prova de Conceito – POC):

- Funcionamento em dispositivos móveis, minimamente no sistema operacional Android, nativamente, ou através de WEBAPP. A disponibilização do software em dispositivos móveis é necessária para permitir que os executores dos serviços realizem as atividades diretamente em campo, com eficiência e confiabilidade. Essa funcionalidade permite o registro das informações no local do serviço, aumentando a confiabilidade ao reduzir ou, até mesmo, eliminar a necessidade de transcrição posterior de dados. (OBRIGATÓRIO);

- Portal web com funcionamento em estações de trabalho com ambientes Windows, acessível via navegador em sua versão mais atualizada, no mínimo Google Chrome e Mozilla Firefox. A disponibilização de portal web compatível com estações de trabalho que utilizem o sistema operacional Windows, garante a ampla acessibilidade à Contratante e compatibilidade tecnológica, sem a necessidade de instalação de aplicações específicas nas estações de trabalho, além de favorecer a padronização e a eficiência do acompanhamento do que está sendo executado pela Contratada. (OBRIGATÓRIO);

- Funcionamento com e sem conexão à internet (online e offline). A possibilidade de funcionamento online e offline é necessária para assegurar a continuidade das atividades dos serviços mesmo em locais com acesso limitado ou inexistente à internet. Essa funcionalidade permite o registro e o armazenamento temporário das informações diretamente no dispositivo móvel, com posterior sincronização com o sistema quando a conexão for restabelecida, garantindo flexibilidade operacional, redução de interrupções e preservação dos dados coletados em campo. (OBRIGATÓRIO);

- Controle de usuários, inclusive com possibilidade de usuários da Contratante fazerem uso da ferramenta para fins de consultas e emissão de relatórios objetivando o acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados. O controle de usuários é necessário para garantir o acesso seguro e organizado ao sistema, permitindo a definição de permissões conforme os perfis e as atribuições de cada usuário. A disponibilização de acesso aos usuários da Contratante possibilita a consulta às informações registradas, a emissão de relatórios e o acompanhamento dos serviços executados, contribuindo para a transparência, a rastreabilidade, a fiscalização contratual e a verificação do cumprimento das obrigações estabelecidas. (OBRIGATÓRIO);

- Possibilidade de cadastramento dos locais onde os serviços deverão ser executados, com a finalidade de garantir o conhecimento prévio da abrangência e localização de todos os pontos envolvidos na prestação dos serviços. A possibilidade de cadastramento dos locais de execução dos serviços é necessária para permitir o planejamento e a organização das atividades de vistoria, assegurando o conhecimento prévio da abrangência e da localização dos pontos atendidos. Essa funcionalidade permite a distribuição das demandas, o direcionamento das equipes, o acompanhamento dos serviços realizados e a verificação da cobertura contratual, contribuindo para a eficiência operacional e o controle da execução dos serviços. (OBRIGATÓRIO);

- Possibilidade de criação prévia de serviços recorrentes, ou seja, serviços que serão executados periodicamente, com a finalidade de tornar previamente conhecidos os serviços que deverão ser executados rotineiramente pela licitante contratada;

- Controle dos planos de ações corretivas, inclusive com identificação dos seus responsáveis, necessário para evidenciar as tomadas de decisão em determinadas situações e seus responsáveis;

- Possibilitar criar formulários dinamicamente para a execução dos serviços e das auditorias e inspeções de qualidade, com o objetivo de prover à Contratante estabelecer seu padrão de controle e fiscalização dos serviços prestados. A possibilidade de criação dinâmica de formulários é necessária para permitir a personalização dos instrumentos de registro e avaliação conforme as necessidades da Contratante, sem depender de alterações estruturais no sistema. Essa funcionalidade possibilita padronizar a coleta de informações durante a execução dos serviços, bem como estabelecer critérios específicos para auditorias e inspeções de qualidade, assegurando maior uniformidade nos procedimentos, confiabilidade dos registros e efetividade no controle. (OBRIGATÓRIO);

- Criação de serviços online, com possibilidade de atribuição de responsáveis pelos mesmos. A criação de serviços online, com possibilidade de atribuição de responsáveis, é necessária para permitir o gerenciamento centralizado das demandas imprevistas e a distribuição organizada das atividades entre os profissionais envolvidos. Essa funcionalidade permite o acompanhamento da execução dos serviços, a identificação dos responsáveis por cada tarefa e o controle de prazos e pendências, contribuindo para a eficiência operacional, a responsabilização dos envolvidos e a transparência na gestão dos serviços, mesmo que imprevistos na rotina. (OBRIGATÓRIO);

- Geração de relatórios de forma online, necessário para garantir à Contratante a possibilidade de extrair informações a qualquer momento, sem a necessidade de interação de funcionários da licitante contratada;

- Controle dos serviços (criados, em andamento, concluídos, etc.). O controle dos serviços por meio de diferentes status, como criados, em andamento e concluídos, é necessário para permitir o acompanhamento sistemático de todas as etapas de execução das atividades. Essa funcionalidade possibilita identificar pendências, monitorar o andamento dos trabalhos e verificar o cumprimento das demandas, contribuindo para a organização operacional, a gestão de prazos e a fiscalização da execução dos serviços contratados. (OBRIGATÓRIO);

- Garantir a identificação e localização dos funcionários envolvidos nos serviços e fiscalizações, necessário para a Contratante conhecer a performance dos envolvidos nos serviços prestados e, assim, identificar possíveis necessidades de substituição, além de garantir que o serviço foi executado e evidenciado no local correto;

- Nas inspeções, possibilitar atribuir formas de pontuar o grau da qualidade do serviço prestado, inclusive com o registro de informações complementares sobre essa pontuação, possibilitando à Contratante conhecer a evolução histórica da qualidade, além de dar à mesma o conhecimento necessário para propor à licitante possíveis melhorias e correções para os pontos de insucesso nos serviços prestados.

Os itens destacados como “OBRIGATÓRIO” deverão ser desmonstrados através de Prova de Conceito, de forma a comprovar a existência e funcionalidade mínima da ferramenta. A licitante vencedora terá o prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, após a homologação do certame, para fornecer a ferramenta completa, com todos os requisitos exigidos acima.

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

- Os dados (informações e evidências) coletados pela ferramenta deverão estar armazenados em nuvem (Cloud), garantindo que não estejam em servidores locais (Contratante ou Licitante Contratada);

- A hospedagem e administração dos dados serão de responsabilidade exclusiva da Licitante Contratada, incluindo custos e demais necessidades, isentando a Contratante de quaisquer ônus ou obrigações para mantê-la;

- A Contratante estará isenta de qualquer obrigação e/ou responsabilidade, inclusive custos, que incidam sobre a Licitante Contratada em relação ao uso da ferramenta ou armazenamento dos dados coletados por ela;

- A Licitante Contratada será responsável por manter a ferramenta e os dados armazenados em ambiente seguro, garantindo total disponibilidade dos mesmos durante a vigência contratual;

- A Contratante garante que não fará pleito sobre a propriedade intelectual da ferramenta, mantendo-a exclusivamente à Licitante Contratada;

- A qualquer momento, durante a vigência contratual, a Contratante poderá solicitar à Licitante Contratada, sem custo adicional, o backup dos dados armazenados pela ferramenta utilizada na prestação dos serviços;

- Caberá à Licitante Contratada disponibilizar, sem custos adicionais à Contratante, o ambiente e equipamentos necessários à utilização da ferramenta, envolvendo inclusive os dispositivos móveis que serão utilizados pelos executores e fiscalizadores, sejam eles colaboradores da Licitante Contratada ou da Contratante. Para tanto, tais equipamentos deverão possuir configuração adequada, garantindo o uso da ferramenta sem impactos de performance;

- A Contratante prevê a quantidade de no máximo 05 (cinco) colaboradores próprios que necessitarão do equipamento (dispositivos móveis) para uso da ferramenta durante o período contratual.

9.1. **PROVA DE CONCEITO:**

A demonstração prática que garantirá que a solução ofertada (ferramenta automatizada (software) e os equipamentos (dispositivos móveis) a serem disponibilizados pela contratada atendem às características mínimas requeridas, será validada através de “Prova de Conceito (POC)”.

Apresentação, Análise e Aprovação da Solução Ofertada (Prova de Conceito):

- Finalizada a fase de lances, a empresa melhor classificada será convocada para a demonstração da ferramenta automatizada (software) e do equipamento (dispositivo móvel) a serem utilizados (em data a ser informada quando da convocação), momento em que se fará a apresentação da solução ofertada, para avaliação a ser realizada por Comissão de Avaliação designada pela Administração, de acordo com os itens constantes neste Termo de Referência. A licitante deverá atender a, no mínimo, 62% (sessenta e dois por cento) das funcionalidades mínimas relacionadas na tabela ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO.

- A Prova de Conceito deverá ser realizada, obrigatoriamente, de forma presencial nas dependências da Administração, em local a ser designado e informado quando da convocação que se dará através do sistema eletrônico, de forma que todas as licitantes fiquem cientes e possam participar da Prova de Conceito.

- A Comissão Técnica verificará, por meio de check-list objetivo, o atendimento a cada funcionalidade exigida.

- A Prova de Conceito será gravada, sendo ainda lavrada ata circunstanciada da demonstração, contendo parecer técnico conclusivo, com aprovação ou reprovação da solução apresentada.

- A empresa deverá levar para a prova de conceito no mínimo 01 (um) equipamento dispositivo móvel para apresentação e realização dessa POC.

Caso a solução apresentada não atenda as características requeridas e descritas neste documento, a Licitante será desclassificada, sendo convocada a segunda Licitante mais bem classificada na fase de lances para a realização da POC, e assim sucessivamente, até o término dos participantes ou que haja alguma solução ofertada que atenda as exigências deste Termo.

Se comprovado que alguma Licitante, durante a demonstração tentou ludibriar, frustrar, fraudar, enganar ou perturbar o certame, estará sujeita às penalidades previstas no edital.

9.1.1. **Roteiro da Prova de Conceito:**

FUNCIONALIDADES DA FERRAMENTA AUTOMATIZADA (SOFTWARE)		ATENDE	
		SIM	NÃO
1	**Funcionamento em dispositivos móveis, minimamente no sistema operacional Android, nativamente, ou através de WEBAPP**. A disponibilização do software em dispositivos móveis é necessária para permitir que os executores dos serviços realizem as atividades diretamente em campo, com eficiência e confiabilidade. Essa funcionalidade permite o registro das informações no local do serviço, aumentando a confiabilidade ao reduzir ou, até mesmo, eliminar a necessidade de transcrição posterior de dados.		
2	**Portal web com funcionamento em estações de trabalho com ambientes Windows, acessível via navegador em sua versão mais atualizada, no mínimo Google Chrome e Mozilla Firefox**. A disponibilização de portal web compatível com estações de trabalho que utilizem o sistema operacional Windows, garante a ampla acessibilidade à Contratante e compatibilidade tecnológica, sem a necessidade de instalação de aplicações específicas nas estações de trabalho, além de favorecer a padronização e a eficiência do acompanhamento do que está sendo executado pela Contratada.		
3	**Funcionamento com e sem conexão à internet (online e offline).** A possibilidade de funcionamento online e offline é necessária para assegurar a continuidade das atividades dos serviços mesmo em locais com acesso limitado ou inexistente à internet. Essa funcionalidade permite o registro e o armazenamento temporário das informações diretamente no dispositivo móvel, com posterior sincronização com o sistema quando a conexão for restabelecida, garantindo flexibilidade operacional, redução de interrupções e preservação dos dados coletados em campo.		
4	**Controle de usuários, inclusive com possibilidade de usuários da Contratante fazerem uso da ferramenta**. O controle de usuários é necessário para garantir o acesso seguro e organizado ao sistema, permitindo a definição de permissões conforme os perfis e as atribuições de cada usuário. A disponibilização de acesso aos usuários da Contratante possibilita a consulta às informações registradas, a emissão de relatórios e o acompanhamento dos serviços executados, contribuindo para a transparência, a rastreabilidade, a fiscalização contratual e a verificação do cumprimento das obrigações estabelecidas.		
5	**Possibilidade de cadastramento dos locais onde os serviços deverão ser executados**. A possibilidade de cadastramento dos locais de execução dos serviços é necessária para permitir o planejamento e a organização das atividades de vistoria, assegurando o conhecimento prévio da abrangência e da localização dos pontos atendidos. Essa funcionalidade permite a distribuição das demandas, o direcionamento das equipes, o acompanhamento dos serviços realizados e a verificação da cobertura contratual,		

	contribuindo para a eficiência operacional e o controle da execução dos serviços.		
6	**Possibilidade de criação prévia de serviços recorrentes, ou seja, serviços que serão executados periodicamente**. com a finalidade de tornar previamente conhecidos os serviços que deverão ser executados rotineiramente pela licitante contratada.	Desejável	
7	**Controle dos planos de ações corretivas, inclusive com identificação dos seus responsáveis.** Necessário para evidenciar as tomadas de decisão em determinadas situações e seus responsáveis.	Desejável	
8	**Possibilitar criar formulários dinamicamente para a execução dos serviços e das auditorias e inspeções de qualidade.** A possibilidade de criação dinâmica de formulários é necessária para permitir a personalização dos instrumentos de registro e avaliação conforme as necessidades da Contratante, sem depender de alterações estruturais no sistema. Essa funcionalidade possibilita padronizar a coleta de informações durante a execução dos serviços, bem como estabelecer critérios específicos para auditorias e inspeções de qualidade, assegurando maior uniformidade nos procedimentos, confiabilidade dos registros e efetividade no controle.		
9	**Criação de serviços online, com possibilidade de atribuição de responsáveis pelos mesmos**. A criação de serviços online, com possibilidade de atribuição de responsáveis, é necessária para permitir o gerenciamento centralizado das demandas imprevistas e a distribuição organizada das atividades entre os profissionais envolvidos. Essa funcionalidade permite o acompanhamento da execução dos serviços, a identificação dos responsáveis por cada tarefa e o controle de prazos e pendências, contribuindo para a eficiência operacional, a responsabilização dos envolvidos e a transparência na gestão dos serviços, mesmo que imprevistos na rotina.		
10	**Geração de relatórios de forma online**. Necessário para garantir à Contratante a possibilidade de extrair informações a qualquer momento, sem a necessidade de interação de funcionários da licitante contratada;	Desejável	
11	**Controle dos serviços (criados, em andamento, concluídos, etc.).** O controle dos serviços por meio de diferentes status, como criados, em andamento e concluídos, é necessário para permitir o acompanhamento sistemático de todas as etapas de execução das atividades. Essa funcionalidade possibilita identificar pendências, monitorar o andamento dos trabalhos e verificar o cumprimento das demandas, contribuindo para a organização operacional, a gestão de prazos e a fiscalização da execução dos serviços contratados.		
12	**Garantir a identificação e localização dos funcionários envolvidos nos serviços e fiscalizações**. Necessário para a Contratante conhecer a performance dos envolvidos nos serviços prestados e, assim, identificar possíveis necessidades de substituição, além de garantir que o serviço foi executado e evidenciado no local correto;	Desejável	
13	**Nas inspeções, possibilitar atribuir formas de pontuar o grau da qualidade do serviço prestado, inclusive com o registro de informações complementares sobre essa pontuação**. Necessário para possibilitar à Contratante conhecer a evolução histórica da qualidade, além de dar à	Desejável	

	mesma o conhecimento necessário para propor à licitante possíveis melhorias e correções para os pontos de insucesso nos serviços prestados;	

Mínimo de atendimento aceitável: 62% de 13 quesitos = 08 quesitos destacados acima como “OBRIGATÓRIOS”. Portanto, será considerada aprovada se demonstrar o atendimento aos 08 quesitos acima destacados como “obrigatórios”, ao passo que trata-se de funcionalidade mínima para o atendimento ao objetivo a que destina o software de gestão.

TC-SP-10228.989.26-5 *“[...] A área técnica especializada desta Corte assim ponderou na matéria: “Da análise do referido anexo, observo a existência de roteiro de avaliação (“Tabela de Requisitos funcionais da solução”) que define funcionalidades obrigatórias e desejáveis para fins de demonstração na PoC. Conforme levantamento desta área técnica(3), as funcionalidades obrigatórias correspondem a 70% do total de funcionalidades expressas no roteiro de avaliação, sendo exigida sua comprovação integral, sob pena de desclassificação. Essa informação confere, em tese, objetividade ao julgamento técnico. [...]*”

TC-SP-006827.989.22-9 *“[...] Não obstante, em que pese ser evidente que os requisitos pretendidos na prova serão selecionados pela Contratante, cabe a ela indicar previamente no edital quais são as funcionalidades que entende essenciais para o objeto licitado e que formam o percentual (60%) mínimo esperado para aprovação nesta fase. Por sua vez, improcede a queixa sobre ser permitido entregar a quantidade faltante (40%), não avaliada nesta etapa, até o prazo final de implantação, pois em sintonia com o entendimento desta Casa no sentido de ser vedado exigir, na prova de conceito, a demonstração da totalidade da solução ofertada. Todavia, mencionando o instrumento convocatório que a vencedora deve preencher, para fins classificatórios, “60% dos critérios de avaliação elaborados no roteiro de POC”, necessário que este documento seja disponibilizado, a fim de que os licitantes conheçam os exatos parâmetros e etapas que são esperados na avaliação do produto ofertado, a qual deve se limitar ao essencial para tal mister. [...]”*

Autoriza-se, desde já, a subcontratação da parcela tecnológica, qual seja, serviços de sistemas tecnológicos (software), e serviços de hospedagem em nuvem.

10. DO GERENCIAMENTO INTERNO DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS E COMUNS

Visa implantar procedimentos adequados para a disposição dos resíduos recicláveis provenientes dos serviços de limpeza das unidades, conforme previsto no presente Plano de Gerenciamento de Resíduos Recicláveis e obedece às seguintes etapas:

a) **Coleta** – Será efetuada pelos funcionários da limpeza, devidamente treinados e equipados com luvas, botas, materiais de proteção adequados, que diariamente, no final do expediente, farão o recolhimento dos resíduos previamente selecionados nos espaços/departamentos, etc e acondicionados em sacos plásticos;

b) **Transporte** – Após o recolhimento, será efetuado o transporte destes Resíduos, por meio de carrinhos ou manualmente até o local de Armazenamento dos Resíduos existente na Unidade Geradora.

c) **Acondicionamento** – Será feito no Local de Armazenamento, que poderá ser no pátio interno, pátio externo, etc, com as seguintes características físicas: céu aberto, acimentado, etc, onde os sacos plásticos recolhidos e previamente selecionados serão dispostos dentro de containers, fornecidos pela Contratante, seguindo a seguinte padronização:

Recicláveis – Serão depositados em containers, com identificação padronizada, nas cores Verde/Azul/Amarelo/Vermelho, seguindo a Resolução nº 275/01 do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA).

11. DOS RECURSOS HUMANOS CONTRATADOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Manter quadro de funcionários em número suficiente de forma a cumprir as obrigações assumidas, dimensionando quadro funcional para executar as atividades objeto deste certame, devendo ter no mínimo 35 (trinta e cinco) agentes de higienização (com adicional de insalubridade de 40%), 04 (quatro) controladores de acesso, 02 (dois) recepcionistas e 1 (um) líder, acrescidos de 10% (dez por cento) de reserva técnica.

A realização de trabalho extraordinário à escala pré-estabelecida deverá ocorrer sem qualquer acréscimo

de valor a Contratante, devendo a empresa Contratada, seguir as exigências da Lei Trabalhista vigente e da Convenção Coletiva SIEMACO - SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA DE SÃO PAULO.

A empresa CONTRATADA deverá manter, no mínimo, 10% (dez por cento) do número total de colaboradores constante do escopo do objeto deste certame, no quadro de empregados como reserva técnica, para suprir eventuais faltas, férias ou atrasos, devendo tal custo estar discriminados na planilha de formação de custo (Anexo X).

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

Selecionar e preparar tecnicamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando-os com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

Manter todos os funcionários inclusive os da administração devidamente uniformizados, sendo obrigatória a identificação através de crachás com fotografia recente no início da prestação de serviços, provendo-os dos EPI (Equipamentos de Proteção Individual). Não será autorizada a permanência de funcionários da CONTRATADA circulando nas dependências das unidades sem identificação funcional.

Apresentar e manter a Carteira de Vacinação dos funcionários atualizada através do programa de imunização ativa contra tétano, difteria, hepatite B, sarampo, caxumba e rubéola;

Fornecer todos os equipamentos, utensílios, produtos, materiais de higiene e segurança do trabalho aos seus funcionários no exercício de suas funções;

Realizar por meio de responsável técnico designado, o treinamento admissional dos funcionários assim como todo o Programa de Capacitação e Desenvolvimento Profissional. Os treinamentos deverão ser realizados para os funcionários que realizarão os trabalhos nas Unidades.

Manter nas áreas durante os turnos de trabalho, quadro de supervisores capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

Realizar nos funcionários exames médicos periodicamente (semestral) e dar ciência à CONTRATANTE, bem como exame no ato da admissão e por ocasião de seu desligamento da empresa, cumprindo os postulados legais do Ministério do Trabalho;

11.1. **Da necessidade de implementação do programa de capacitação profissional para todos os funcionários:**

- Antes do início das atividades dos empregados;

- Periodicidade pré-definida (semestral) para os funcionários do serviço de higiene e limpeza ou conforme necessidade;

- Sempre que ocorrer uma mudança, das condições de exposição dos trabalhadores aos agentes físicos, químicos e biológicos;

- Assegurar a capacitação técnica aos seus funcionários antes do início das atividades e de forma continuada.

A CONTRATADA deverá emitir previamente o cronograma anual de treinamento com o conteúdo programático à CONTRATANTE, para avaliação e acompanhamento. Após o término de cada treinamento, deverá ser enviado ao gestor de cada Unidade da CONTRATANTE o relatório de conclusão do programa de treinamento com cópia da lista de presença.

Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE;

Instruir os seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE no cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho como prevenção de sinistro;

Exercer efetivo controle sobre a assiduidade, a disciplina e a pontualidade de seus funcionários;

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme exigência legal;

Manter preposto aceito pela CONTRATANTE nas Unidades de realização dos serviços para representar a CONTRATADA na execução do contrato;

Assegurar que todo o funcionário que cometer falta disciplinar de natureza grave em uma das unidades, não será mantido nas dependências de execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

Manter profissional que deverá planejar e supervisionar integralmente a execução dos procedimentos;

Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados à prestação de serviços;

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

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

Manter funcionário fixo na área de atuação, orientados por meio dos encarregados e supervisores quando em substituição por licença médica, férias, folga ou ausências não previstas;

Manter encarregado ou supervisor responsável para controle nas áreas dos vestiários e ponto;

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

Caberá à CONTRATADA fornecer obrigatoriamente cesta básica, vale refeição e vale transporte aos seus funcionários;

Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se por ocorrências que envolvam seus funcionários em furtos, roubos, danos em equipamentos e materiais, assim como quaisquer outros prejuízos causados por seus funcionários à CONTRATANTE, bem como a terceiros em função deste contrato providenciando o imediato ressarcimento do prejuízo com comunicação imediata ao gestor das Unidades;

Comunicar ao gestor das unidades sempre que houver alteração do responsável da Unidade acompanhado de justificativa;

Preservar e manter a CONTRATANTE a margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referente aos serviços, responsabilizando expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

12. DO PERFIL PROFISSIONAL PARA ATUAÇÃO QUADRO DE OPERACIONAIS

- Ser pontual e assíduo.

Quadro de Encarregado e Supervisor:

- Ser pontual e assíduo;
- Ser ético;
- Ter fácil relacionamento;
- Ter postura perante o grupo;
- Conhecer as técnicas de limpeza, rotinas produtos e materiais;

- Ter equilíbrio emocional;
- Ser estratégico para resolução dos problemas;
- Ser criativo e ter capacidade para tomada de decisão.

Das recomendações gerais quanto à aparência pessoal de acordo com a função de cada cargo:

- Banho diário;
- Unhas curtas, limpas e sem esmalte;
- Cabelos curtos ou presos;
- Uniformes limpos, sem manchas, passado, íntegro, com realização de barra sem estar dobrada e confortável (mínimo duas mudas) cuidado com o uniforme e periodicidade de troca;
- Crachá com foto recente uso obrigatório;
- Sexo masculino: barba feita, cabelos curtos.

Observação: O uso de anéis, pulseiras, brincos e outros são proibidos durante a realização das tarefas.

13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Implantar de forma adequada em conjunto com o gestor da unidade, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender eventuais necessidades para a manutenção de limpeza das unidades requeridas;

A CONTRATADA deverá apresentar Manual Descritivo (plano) de trabalho, com a descrição das rotinas e técnicas dos procedimentos de limpeza em um único padrão. Descrever as atividades a serem executadas pelos funcionários nas áreas de atuação;

Apresentar relatório mensal ao gestor da Unidade designado pela CONTRATANTE de cada unidade contendo: dados do programa de treinamento, reciclagem, demissão e admissão de funcionários;

Refazer serviços de limpeza, conservação sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

Proceder à limpeza de mobília concorrente e terminal nas unidades;

Prestar os serviços de limpeza dentro das técnicas, dos parâmetros e das rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios, inclusive as embalagens para acondicionamento dos resíduos e equipamentos em quantidade, qualidade, tecnologia adequada, seguindo as recomendações das boas práticas, normas, legislações vigentes para a execução dos serviços;

Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus funcionários sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE visando assegurar a continuidade dos serviços prestados;

Prestar esclarecimento quando solicitado e resolver prontamente às reclamações sobre seus serviços;

Distribuir nos sanitários materiais de higiene pessoal como: papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento. Esses materiais serão fornecidos pela CONTRATANTE;

Responder à CONTRATANTE com reposição e ou ressarcimento do prejuízo constatado imediato pelos danos e avarias causados por seus funcionários e preposto ao patrimônio da Prefeitura Municipal da Estância

Turística de Itu, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades.

14. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM UTILIZADOS

14.1. **Dos critérios mínimos referentes à legislação de produtos**

- Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;
- Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013;
- Portaria nº 15, de 23 de agosto de 1988, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e outras que as substituem;
- Portaria Ministério da Saúde n.º 2616, de 12 de maio 1998.

14.2. **Da padronização de materiais e indicação de uso:**

MATERIAIS	INDICAÇÃO DE USO
Cabeleira mop úmido (Sistema duplo balde espremedor)	Corredores e demais áreas afins
Pano de piso fechado	Limpeza do piso dos banheiros em geral.
Pano de piso aberto	Limpeza do piso das copas.
Rodos (alumínio)	Uso nos banheiros e áreas externas.
Flanela na cor amarela	Limpeza de mobiliários.
Flanela na cor branca	Limpeza do mobiliário em geral.
Vassouras cerdas em nylon (alumínio)	Limpeza molhada dos banheiros em geral e varrição de pátios externos.
Cabeleira de mop seco	Remover sujidades dos quartos, corredores e áreas afins. Seu uso é anterior ao mop úmido.
Enceradeiras e discos	Tratamento e manutenção dos pisos

14.3. **Da padronização das cores dos recipientes (baldes) e indicações de uso:**

COR DO RECIPIENTE	INDICAÇÃO DE USO
Vermelho	Água e detergente neutro
Azul	Água e detergente neutro (exclusivo para copas)
Amarelo	Água limpa para enxágue (exclusivo para copas)
Cinza	Água e detergente neutro (exclusivo para mobília)
Branco	Água limpa para enxágue (exclusivo para mobília)

14.4. **Da Padronização de Uniformes:**

UNIFORMES - composto por calça comprida e camisa com manga, no mínimo de ¾, tecido resistente (preferência brim), de cor clara, específico para o uso do funcionário desse serviço, de forma a identificá-lo, de acordo com a sua função;

LUVAS - de PVC, impermeáveis, resistentes, de cor clara, preferencialmente branca de cano longo. Para os serviços de coleta interna, pode ser admitido o uso de luvas de borracha, mais flexíveis, com as demais características anteriores;

BOTAS - de PVC, impermeáveis, resistentes, de cor clara, preferencialmente branca, com cano ¾ e solado antiderrapante. Para os funcionários da coleta interna, admite-se o uso de sapatos impermeáveis e resistentes, ou botas de cano curto, com as demais características já descritas;

GORRO - de cor branca e de forma a proteger os cabelos;

MÁSCARA - deve ser respiratória, tipo semifacial;

ÓCULOS DE PROTEÇÃO - devem ter lente panorâmica incolor, ser de plástico resistente, com armação em plástico flexível, com proteção lateral e válvulas para ventilação;

AVENTAL - de PVC, impermeável, comprimento abaixo dos joelhos e fechado ao longo de todo o seu comprimento

- Manter padronizados os uniformes para os funcionários (cores diferentes por categoria profissional).

- Identificar todos os equipamentos, materiais e utensílios de sua propriedade com número de patrimônio, de forma a não serem confundidos com similares da propriedade da CONTRATANTE;Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, devidamente limpos e higienizados, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em 24(vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

- Todos os carrinhos de limpeza deverão ter o sistema duplo balde, bem como as cabeleiras de mops deverão ter cores diferenciadas;

- Todos os materiais como: rodos, vassouras, escovas “lavatinas” deverão ter cabos em alumínio, sendo proibida a utilização de materiais em madeira;

- As superfícies verticais (paredes/divisórias) e o teto deverão ser limpos com equipamento sistema de cabo extensor.

14.5. **Da Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos:**

- Elaborar para cada unidade Cronograma de Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos e utensílios;

- Os equipamentos danificados deverão ser encaminhados para manutenção corretiva pela CONTRATADA com retorno em condições de uso no prazo máximo de 24 horas. Caso não ocorra o conserto no equipamento específico no prazo determinado, deverá ser substituído por outro similar em condições para uso;

- Enviar mensalmente à CONTRATANTE relatório com os dados de atendimento e resolução dos serviços de manutenção dos equipamentos consertados.

14.6. **Especificações dos materiais e equipamentos a serem utilizados**:

- Todos os materiais químicos empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes;

- As soluções empregadas na desinfecção das áreas descritas deverão ser compostas por germicidas com ação limpadora, de ação bactericida de amplo espectro e boa ação residual, com eficiência comprovada sobre diversas cepas, tais como: Stapylococcus Aereus, Salmonella Chloleraesuius e Pseudonomas Aerugionosa. Devendo conter em sua formação: cloreto de alquil benzil amônia sinergizado com glutaldeído tensoativo não iônico, coadjuvantes, em veículos aquosos estabilizado, sem aroma ou corante;

- As soluções empregadas para desincrustração de gorduras deverão ser de alta eficiência e conter em sua formulação: etileno gliocol éter, propileno glicol, éter tensoativo não iônico, silicato alcalino, sequestrantes, corantes e conservantes em veículo aquoso;

15. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA

Equipamentos de Proteção Individual (EPI) - tem por finalidade a proteção dos profissionais indivíduos durante a realização de determinadas tarefas com riscos biológicos, físicos e químicos. Composto de óculos de proteção, luvas (de borracha de cano longo e curto, procedimento), avental impermeável, máscara, gorro descartável, capa para chuva, cintos de segurança, sapato fechado. Todos os EPIs devem atender as normas de segurança do Ministério do Trabalho e afins.Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) - tem por finalidade a

proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. Composto de placa sinalizadora, cone, fita zebrada e outros.

Equipamentos do Operador de Balancim - tem por finalidade a proteção individual do funcionário durante a realização de tarefas que necessitam o uso do balancim, sendo de obrigatoriedade os itens a seguir: andaimes; intertrava queda; cadeira; ventosas; luvas apropriadas; botas e sinalizações (fitas zebradas, cones e outros). Todos os EPIs devem atender às normas de segurança do Ministério do Trabalho e afins.

Todos os colaboradores que realizarão a limpeza da face superior dos toldos, e que consequentemente, estarão sob risco de queda em altura, deverão ser submetidos a Curso de Trabalhos em Altura, conforme Norma Regulamentadora 35 do Ministério do Trabalho;

- Antes de iniciarem as atividades em altura, a respectiva Permissão para Trabalhos Seguros deverá ser preenchida e o pessoal deverá ser cientificado sobre as medidas de controle necessárias;

- Os funcionários que acessarão as lajes das edificações, deverão portar e estarem utilizando: cinto de segurança tipo paraquedista, e esses estarem conectados à linha de vida (por cordas) instalada de forma que permita os trabalhadores se conectarem a ela em modo “limitador”, para que assim se evite quedas a partir do beiral da edificação.

Caberá à CONTRATADA a responsabilidade do fornecimento das luvas descartáveis a serem utilizadas nas limpezas dos mobiliários e das máscaras PFF2(N95) para isolamentos respiratórios.

15.1. **Dos EPIs que deverão ser utilizados na coleta dos resíduos:**

Equipamentos **de Proteção Individual são todos os dispositivos de uso individual, destinados a proteger a saúde e a integridade física do trabalhador.**

- **UNIFORMES -** composto por calça comprida e camisa com manga, no mínimo de ¾, tecido resistente (preferência brim), de cor clara, específico para o uso do funcionário desse serviço, de forma a identificá-lo, de acordo com a sua função;

- **LUVAS de PVC -** impermeáveis, resistentes, de cor clara, preferencialmente branca de cano longo. Para os serviços de coleta interna, pode ser admitido o uso de luvas de borracha, mais flexíveis, com as demais características anteriores;

- **Da padronização das cores de luvas e indicação de uso:**

COR	INDICAÇÃO DE USO
Amarela	Limpeza do teto, luminárias, vidros, saída de ar condicionado, parede, remoção de pó e pias.
Verde	Coleta de resíduos e limpeza dos pisos em geral, limpeza do vaso sanitário.
Descartável	Limpeza dos mobiliários diversos.

- BOTAS de PVC - impermeáveis, resistentes, de cor clara, preferencialmente branca, com cano ¾ e solado antiderrapante. Para os funcionários da coleta interna, admite-se o uso de sapatos impermeáveis e resistentes, ou botas de cano curto, com as demais características já descritas;

- GORRO - de cor branca e de forma a proteger os cabelos;

- MÁSCARA - deve ser respiratória, tipo semifacial;

- ÓCULOS DE PROTEÇÃO - devem ter lente panorâmica incolor, ser de plástico resistente, com armação em plástico flexível, com proteção lateral e válvulas para ventilação;

- AVENTAL de PVC - impermeável, comprimento abaixo dos joelhos e fechado ao longo de todo o seu comprimento.

15.2. **Da Obrigatoriedade de Fornecimento dos EPI's:**

A empresa é obrigada a fornecer aos empregados gratuitamente os Equipamentos de Proteção Individual, adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

As características recomendadas para os Equipamentos de Proteção Individual devem atender à Norma Regulamentadora nº 32 do Ministério do Trabalho.

15.3. **Das Obrigações do Empregado, quanto aos cuidados com os EPI'S:**

- Usá-los apenas para a finalidade a que se destina;
- Responsabilizar-se por sua guarda e conservação;
- Não utilizar fora da área técnica;
- Comunicar à CONTRATADA, quaisquer alterações que os tornem impróprios para o uso.

Observação: Todos os EPI's utilizados por funcionários que manejam os resíduos de serviços de saúde devem ser lavados e desinfetados diariamente.

16. DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

16.1. A CONTRATADA deverá incentivar e promover ações para mobilizar os funcionários quanto às boas práticas de otimização de recursos na redução de desperdícios, poluição que se pautam por pressupostos, que deverão ser observados tanto pela CONTRATADA como pela CONTRATANTE:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e ou poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Treinamento e capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

17. DAS OBRIGAÇÕES, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA CONTRATANTE

17.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

17.1.1. Fazer a supervisão e avaliação dos serviços por preposto designado. As avaliações deverão ser realizadas nas áreas em conjunto com o preposto da CONTRATANTE;

17.1.2. Realizar o controle de qualidade dos serviços prestados mediante software de gestão a ser fornecido pela CONTRATADA;

17.1.3. Realizar o relatório de vistoria de não conformidades da qualidade dos serviços prestados, mediante formulário padronizado / software de gestão;

17.1.4. Indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços;

17.1.5. Proceder à retirada do material dos armários, antes da limpeza, assim como a sua reposição após o término do procedimento;

17.1.6. Facilitar por todos os meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre os funcionários das unidades e os da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato;

17.1.7. Assegurar o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA em todos os locais onde se faça necessário seus serviços;

17.1.8. Prestar aos funcionários da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

17.1.9. Será responsável pela disponibilização dos materiais descartáveis tais como: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e copos, que serão repostos pela CONTRATADA.

17.1.10. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente e por prepostos designados, podendo para isso:

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

17.1.10.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

17.1.10.3. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

18. SERVIÇO DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR

18.1. **Definição:**

A Limpeza Técnica Hospitalar consiste em procedimentos de higiene e limpeza com remoção de sujidade depositada nas superfícies inanimadas conservando os ambientes limpos e higienizados, promovendo a desinfecção dessas superfícies, a fim de reduzir e destruir os microorganismos patogênicos.

Os procedimentos de limpeza deverão ser realizados em todas as superfícies fixas verticais e horizontais das diversas áreas hospitalares e condominiais, o que inclui: tetos, luminárias, paredes, divisórias, vidros, portas, janelas, pisos, mobiliários em geral, instalações sanitárias, grades e saídas de ar condicionado e/ou exaustor; por meios mecânicos (fricção), químicos (detergente) e físicos (temperatura) conforme período de tempo determinado independente da classificação das áreas.

Nas áreas assistenciais a limpeza diária (concorrente) dos mobiliários dos quartos e enfermarias devem seguir a frequência estabelecida nos planos de limpeza específicos por área assim como na saída do paciente.

Os serviços de limpeza consistem em:

- Limpeza, conservação e desinfecção;
- Coleta de Resíduos Internos resultantes dos serviços.

18.2. **Da classificação das áreas**

A classificação de áreas em unidades de assistência à saúde foi baseada no risco de contaminação de superfícies preconizada pelo CDC - Centro de Controle de Doenças – EUA (1991).

Áreas críticas – (CR): são áreas que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco com sistema imunológico comprometido, ou ainda aquelas que por suas especificidades devem ter a presença de micro - organismos patogênicos minimizados exemplos:

- Centro Cirúrgico e Obstétrico;

- Recuperação de pós-operatório;
- Central de material esterilizado;
- Unidade, quarto ou enfermaria de paciente em isolamento;
- Pronto Socorro;
- Berçário;
- Sala de Serviço;
- Laboratórios de Análises Clínicas;
- Área de preparo e manipulação de alimentos e dietas;
- Sala de preparo de Nutrição Parenteral;
- Sala de realização de exame invasivo;
- Lactário
- E similares.

Áreas semicríticas – (SC): são áreas onde o risco de transmissão de infecções é menor, embora existam pacientes, estes não requerem cuidados de alta complexidade ou isolamento exemplos:

- Unidade de Internação;
- Unidade de Atendimento Ambulatorial;
- Sala de Espera e Recepção de Pacientes e Similares.

Áreas não críticas – (NC): são todas as áreas hospitalares onde não são desenvolvidas atividades de assistência ao paciente tais como:

- Sala Administrativa;
- Biblioteca;
- Sala de Conforto;
- Refeitório;
- Corredor;
- Almoxarifado e estocagem de materiais e Similares.

Áreas comuns – (AC): são áreas de circulação comum dentro dos edifícios desocupadas e/ou livres de mobiliários e equipamentos tais como:

- Escada e rampa de emergência e/ou de circulação interna;
- Galpão;
- Pátio Coberto;
- Corredor;

- Saguão e áreas de circulação comum (sem pacientes) e similares.

Áreas de infraestrutura – (IE): são áreas exclusivas de manutenção predial ou de circulação restritas/controladas, tais como:

- Casa de Máquina de Ar-Condicionado;
- Elevadores;
- Oficina;
- Depósito;
- Pavimento Técnico;
- E similares.

Áreas externas – (AE): são áreas das unidades hospitalares de circulação comum nas partes externas dos edifícios, desocupadas/desobstruídas, tais como:

- Pátio Externo;
- Calçada;
- Estacionamento;
- Passeio;
- Guarita externa ou interna e similares.

18.3. **Da padronização dos carrinhos funcionais de limpeza**

Destinado à guarda e transporte dos materiais, utensílios e produtos indispensáveis à realização dos procedimentos diários de limpeza e conservação de todas as áreas. Deverão estar sempre limpos, organizados e abastecidos.

a) Componentes do Carrinho Funcional de Limpeza para Áreas Críticas e Semicríticas:

- Embalagem descartável para descarte de resíduo nas cores preto, branco, laranja e demais referentes à coleta seletiva;
- Papel higiênico;
- Papel toalha;
- Sabonete líquido;
- Solução multiuso
- Álcool 70%;
- Álcool gel para reposição dos locais onde houver dispenser;
- Detergente neutro;
- Hipoclorito sódio 1%;
- Lustra móvel;
- Solução desodorizante;

- Luva nas cores amarela e verde;
- Luvas de procedimento;
- 02 Fibras de limpeza (01 branca e 01 verde);
- Flanela para limpeza do mobiliário; diferenciado por cores (02 cores) 06 de cada;
- Pano para limpeza do piso dos banheiros e das copas (02 de cada);
- 01 Cabeleira mop pó;
- 01 Cabeleira mop úmido;
- 02 recipientes (baldes) pequenos (01 na cor azul, 01 na cor vermelho); limpeza do mobiliário geral;
- 02 recipientes (baldes) pequenos na cor branca para limpeza do mobiliário do paciente;
- 02 recipientes (baldes) pequenos (01 na cor cinza, 01 na cor amarelo); limpeza das copas;
- 01 conjunto de balde espremedor de duas cores (Sistema duplo balde)
- Suporte para mop pó e água com cabo em alumínio;
- Rodo com cabo de alumínio;
- Vassoura com cabo de alumínio (cerdas de nylon);
- Pá cata detritos com cabo de alumínio;
- Escova “lavatina” (cerda de nylon e cabo plástico);
- Escova de limpeza (cerda de nylon e cabo plástico);
- Placa de advertência - escrita em português;
- Jarro auxiliar para água;
- Recipiente tipo bombona de 10 ou 20 litros para diluição de produtos;
- Máscara descartável (isolamentos);
- Panos diferenciados para limpeza do banheiro e copa (02 de cada);
- Recipiente para acondicionamento de material sujo como as flanelas e buchas;
- É proibido o uso de recipientes improvisados.

Todos os carros funcionais para limpeza deverão ter fechamento por tampa articulada para os sacos de vinil, objetivo de manter os resíduos acondicionados fechados.

b) Da relação dos componentes dos carrinhos funcionais para as áreas não críticas:

O carro funcional para áreas não críticas será composto dos mesmos itens e as respectivas quantidades já discriminadas para os carros de áreas críticas e semicríticas, exceto para os recipientes (baldes) de cor branca, luva e máscara para uso em isolamentos e limpeza de mobília do paciente.

18.4. **Da Limpeza Concorrente**

Procedimento de limpeza diária de todas as unidades, objetivando a manutenção do asseio, abastecimento e reposição dos materiais de consumo diário como sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha, etc., coleta de resíduos de acordo com a sua classificação, proporcionando ambiente limpo e agradável.

18.5. **Da Limpeza Terminal** (**Superfícies Horizontais e Verticais**)

Procedimento realizado em todas as áreas críticas, semicríticas, não críticas, infraestrutura e comuns.

Nas unidades de Internação é realizada em qualquer momento em todos os mobiliários que compõem o quarto ou enfermaria do paciente após alta, óbito ou transferência.

Nas salas cirúrgicas, o procedimento deverá ser realizado diariamente ao término da programação cirúrgica.

a) Do Cronograma de Limpeza Terminal:

A CONTRATADA deverá elaborar em conjunto com o preposto da CONTRATANTE o cronograma anual de limpeza terminal de todas as áreas das unidades, seguindo a periodicidade e os critérios de criticidade e complexidade estabelecida pelo gestor da unidade em questão e CCIH.

O cronograma deverá seguir as rotinas padronizadas como:

CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS	FREQUÊNCIA
ÁREAS CRÍTICAS	SEMANAL (data, horário, dia da semana pré-estabelecido).
NÃO-CRÍTICAS	MENSAL (data, horário, dia da semana pré- estabelecido).
SEMICRÍTICAS	QUINZENAL (data, horário, dia da semana pré-estabelecido).
ÁREAS COMUNS	(data, horário, dia da semana pré-estabelecido).

FREQUÊNCIA DE LIMPEZA TERMINAL

CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS POR SALAS DE PROCEDIMENTOS	FREQUÊNCIA	OBSERVAÇÃO
	DIÁRIA	no término de utilização da sala
SALAS CIRÚRGICAS	DIÁRIA	no término de utilização da sala cirúrgica
ÁREAS CRÍTICAS	SEMANAL	data, horário, dia da semana pré-estabelecidos
SEMICRÍTICAS	QUINZENAL	data, horário, dia da semana pré-estabelecidos
NÃO CRÍTICAS	MENSAL	data, horário, dia da semana pré-estabelecidos
ÁREAS COMUNS	MENSAL	data, horário, dia da semana pré-estabelecidos
ÁREAS EXTERNAS	de acordo com cada unidade	

LIMPEZA DAS ÁREAS INTERNAS:

EQUIPAMENTO	TÉCNICA	ATUAÇÃO
Paredes	Limpeza/Desinfecção	Realizar a limpeza com água e detergente. Utilizar movimento unidirecional (de cima para baixo).
Lixeiras	Limpeza/Desinfecção	Realizar a limpeza com água e detergente.
Escada	Limpeza/Desinfecção	Realizar a limpeza com água e detergente.
Teto	Limpeza Varredura úmida	Utilizar o pano úmido para retirada de pó
Piso	Limpeza/Desinfecção	Diariamente – varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (sempre iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito). Semanalmente – lavar com máquina utilizando-se detergente. Encerar com cera acrílica e polir, conforme necessidade. Notas: 1. Na presença de matéria orgânica, retirar o excesso com papel toalha ou com auxílio de rodo e pá; realizar a

		limpeza e proceder a técnica de desinfecção. 2. Máscara e óculos de proteção devem ser utilizados.
Janelas, vidraças, portas e luminárias	Limpeza/Desinfecção	Realizar a limpeza com água e detergente
Telefone	Limpeza/Desinfecção	Na presença de sujidade, limpar com pano úmido em água limpa e secar. Friccionar com álcool a 70%.
Saboneteira	Limpeza/Desinfecção	Interior e exterior - Realizar a limpeza com água e detergente. Friccionar com álcool a 70%. Trocar refil sempre que necessário.
Papeleiras	Limpeza/Desinfecção	Realizar a limpeza com água e detergente. Enxaguar e secar Friccionar com álcool a 70%. Abastecer sempre que necessário.
Bancadas e Prateleiras	Limpeza/Desinfecção	Realizar a limpeza com água e detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70%.
Armários	Limpeza/Desinfecção	Realizar a limpeza das partes interna e externa com água e detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70%.
Geladeiras	Limpeza	Realizar a limpeza das partes interna e externa com água e detergente. Secar bem com pano limpo.
Proteção bate maca	Limpeza	Realizar a limpeza com água e detergente. Enxaguar e secar
Lavatórios/pias	Limpeza	Lavar com água e detergente. Enxaguar e secar.
Tanque	Limpeza/Desinfecção	Lavar com água e detergente. Enxaguar e realizar desinfecção.
Elevador	Limpeza	Paredes – realizar limpeza com água e detergente, utilizando movimento unidirecional, de cima para baixo. Enxaguar e secar. Piso – Realizar limpeza com água e detergente. Enxaguar e secar.
Bebedouros	Limpeza/Desinfecção	Realizar a limpeza com água e detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70%.

LIMPEZA DE BANHEIROS E VESTIÁRIOS:

EQUIPAMENTO	TÉCNICA	ATUAÇÃO
Paredes, box e azulejos	Limpeza/Desinfecção	Lavar com água e detergente, utilizando movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Enxaguar e realizar desinfecção. Se necessário, utilizar escova para remover crostas dos rejuntes.
Portas e Portais	Limpeza	Limpar com água e detergente, utilizando movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Evitar a utilização de produtos abrasivos.
		Lavar com água e detergente Enxaguar e secar. Notas: 1- Na presença de matéria orgânica, retirar o excesso com papel toalha

Piso	Limpeza/Desinfecção	ou com auxílio de rodo e pá; realizar a limpeza e proceder à técnica de desinfecção. 2- Máscara e óculos de proteção devem ser utilizados.
Limpeza de Espelhos	Limpeza	Limpar com pano úmido ou limpa- vidros e secar
Armários	Limpeza/Desinfecção	Realizar a limpeza das partes interna e externa com água e detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70%.
Louças Sanitárias e descarga	Limpeza/Desinfecção	Vaso sanitário: tampar, acionar a descarga. Lavar com água e detergente, com auxílio de escovinha. Enxaguar e realizar desinfecção. Descarga: lavar com água e detergente. Enxaguar e realizar desinfecção.
Lavatórios/pias e torneiras	Limpeza e desinfecção	Lavar com água e detergente. Enxaguar e secar.

LIMPEZA DAS ÁREAS EXTERNAS:

EQUIPAMENTO	TÉCNICA	ATUAÇÃO
Portões de ferro e grades	Limpeza	Limpar com pano úmido.
Ralos	Limpeza	Retirar todos os detritos existentes. Lavar com água e detergente, utilizando EPI apropriado
Pisos	Varredura	Varrer com vassoura de piaçava.
Pisos	Lavagem por processo mecânico	Ensaboar e enxaguar
Placas de sinalização, extintores e caixas de incêndio	Limpeza	Limpar com pano úmido e secar
Área externa	Limpeza e varredura	Varrição e retirada de lixo da área externa
Container	Limpeza/Desinfecção	Levar o container para uma área externa própria para lavagem de container. Lavar interna e externamente com água e detergente. Enxaguar e realizar desinfecção.
Abrigo de lixo	Limpeza/Desinfecção	Lavar interna e externamente com água e detergente. Enxaguar e realizar desinfecção.

Da limpeza dos quartos de pacientes em isolamentos por micro- organismos multi - R

A limpeza dos quartos de pacientes em isolamentos deverá seguir as medidas de PRECAUÇÕES PADRÃO do Guia de Isolamento e Precaução publicado pelo CDC, que tem como objetivo evitar exposição dos profissionais de saúde aos micro-organismos transmitidos pelo sangue, hemoderivados e outros fluídos corpóreos, através da via parenteral, contato com mucosas e pele não íntegra.

As categorias de precaução são:

- precauções de contato;
- precauções respiratórias- gotículas e erosóis.

Os materiais deverão ser de uso exclusivo do local conforme padronização do serviço de Higiene e Limpeza e CCIH.

Todos os quartos deverão receber limpeza concorrente e terminal sempre que necessite imediata intervenção para atendimento e manutenção.

Os materiais de limpeza deverão ser diariamente trocados ao final de cada turno de trabalho.

Após alta do paciente do isolamento (negativo para microorganismo Multi R) os materiais de limpeza deverão ser encaminhados para descontaminação. Os procedimentos de limpeza terminal no quarto deverão ser realizados com material limpo.

18.6. **Dos Resíduos de Serviços de Saúde**

A importância dos Resíduos de Serviços de Saúde e a sua classificação:

CONHECENDO A CLASSIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS - ANVISA nº 306/04 e CONAMA 358/05

CLASSIFICAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO

GRUPO A **GRUPO B** **GRUPO C** **GRUPO D** **GRUPO E**

GRUPO A - Resíduos com a possível presença de agentes biológicos que por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar risco de infecção.

GRUPO B - Contém substâncias químicas que podem apresentar riscos à saúde pública e ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxidade. Ex., medicamentos, reagentes de laboratórios, resíduos contendo metais pesados, dentre outros.

GRUPO C - Resultante de atividades humanas que contenham radionuclídeos ou com quantidades superiores aos limites de eliminação, especificados nas normas da Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN como, por exemplo, os serviços de medicina nuclear e radioterapia, etc.

GRUPO D – São resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radioativo à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares.
Ex: sobras de alimentos e do preparo de alimentos, resíduos de áreas administrativos, etc.

GRUPO E - Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, ampolas de vidro, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, fios guia e outros similares.

18.7. **Símbolos de identificação dos grupos de resíduos**

GRUPO A - símbolo de substâncias infectante, com rótulo de fundo branco, desenho e contornos pretos:



GRUPO B - símbolo de risco está associado e com discriminação de substâncias químicas e frase de risco:



GRUPO C - símbolo internacional de presença de radiação ionizante, rótulo de fundo amarelo e contornos pretos com a expressão material radioativo:



GRUPO D - podem ser reciclados ou reutilizados.

Resolução CONAMA 275/01 símbolo do tipo de material reciclável. Os demais resíduos do grupo D utilizam a cor cinza ou preta:



GRUPO E - símbolo de substância infectante, com rótulo de fundo branco, desenhos e contornos na cor preta, acrescido da inscrição de Resíduo Perfuro Cortante. No caso de resíduo perfurocortante do Grupo B, o símbolo deve ser o do risco associado e com discriminação da substância química:



18.8. **Das boas práticas na gestão dos resíduos:**

- Realizar o recolhimento dos resíduos conforme as normas vigentes;

- O procedimento de coleta de resíduos hospitalares deverá ser dividido em várias etapas: classificação, segregação, acondicionamento, sempre seguindo às legislações vigentes.

18.9. **Do Acondicionamento dos RSS:**

- Embalar o resíduo, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, em embalagem plástica específica padronizada, branca leitosa, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da NBR 9120, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individualmente, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura de baixo);

- O fabricante da embalagem deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária Competente do Ministério da Saúde, conforme Lei 6360/76 e sua regulamentação, e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

- Trocar a embalagem plástica por outra da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outra embalagem, utilizando-o até o limite de 80% de sua capacidade. Proibido o esvaziamento e reaproveitamento das embalagens;

- Utilizar obrigatoriamente paramentação na coleta dos resíduos;

- Utilizar carro para coleta e transporte interno dos resíduos, fechado com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emenda na estrutura.

18.10. **Da Coleta e Transporte Interno dos Resíduos de Serviços de Saúde**

- Consiste na coleta dos RSS dos pontos de geração e o transporte interno até o local destinado ao armazenamento temporário ou armazenamento externo.

- Os carrinhos de coleta deverão estar devidamente identificados com símbolos de riscos específicos para cada grupo de resíduos;

- Deverão ser constituídos de material rígido, lavável, impermeável e providos de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, cantos e bordas arredondadas, rodas revestidas de material que reduza o ruído, válvulas de drenagem para facilitar a limpeza;

- Os turnos e horários e frequências de coleta serão estar estabelecidos pela CONTRATANTE;

- O transporte será feito em carrinho fechado até as lixeiras apropriadas em conjunto com a contratante em conjunto com a Unidade;

- Não utilizar transporte por meios de dutos ou tubos de queda.

Diferenciar as coletas e procurar executá-las com itinerários e horários diferentes, de acordo com cada tipo de resíduo:

- Coletar os resíduos recicláveis de forma separada;

- Fazer a manutenção preventiva e corretiva dos carros para a coleta interna;

- Fazer a higienização ao final de cada coleta;

- Observar o limite de acondicionamento dos resíduos no carro de coleta;

- Os carros coletores devem circular com as tampas fechadas;
- Não coletar embalagens rompidas (reensacar);

- Avaliar a necessidade de coleta contínua dependendo da quantidade de resíduos gerado.

Observação: Os rejeitos radioativos devem ser transportados em equipamentos com rodas e providos de sistema de blindagem, com tampa, para acondicionamento das embalagens, devendo ser monitorados a cada operação de transporte e serem submetidos à descontaminação, quando necessário, não poderá possuir válvula de drenagem no fundo. A coleta não será realizada pelos funcionários dos serviços de higiene e limpeza.

IMPORTANTE: Todos os EPI's utilizados por funcionários que manejam os resíduos de serviços de saúde deverão ser lavados e desinfetados diariamente.

19. DO GERENCIAMENTO INTERNO DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS E COMUNS

Visa a implantar procedimentos adequados para a disposição dos resíduos recicláveis provenientes do serviço de limpeza das unidades de saúde, conforme previsto no presente Plano de Gerenciamento de Resíduos Recicláveis e obedece as seguintes etapas:

a) Coleta – Será efetuada pelos funcionários da limpeza, devidamente treinados e equipados com luvas, botas, materiais de proteção adequados, que diariamente, no final do expediente, farão o recolhimento dos Resíduos previamente selecionados nos espaços/departamentos, etc e acondicionados em sacos plásticos;

b) Transporte – Após o recolhimento, será efetuado o transporte destes Resíduos, por meio de carrinhos ou manualmente até o local de Armazenamento dos Resíduos existente na Unidade Geradora;

c) Acondicionamento – Será feito no Local de Armazenamento, que poderá ser no pátio interno, pátio externo,etc, com as seguintes características físicas: céu aberto, acimentado, etc, onde os sacos plásticos recolhidos e previamente selecionados serão dispostos dentro de containers, fornecidos pela Contratante, seguindo a seguinte padronização:

Recicláveis – Serão depositados em containers, com identificação padronizada, na cor Verde/Azul/Amarelo/Vermelho, seguindo a Resolução nº 275/01 do CONAMA.

QUADRO DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADA UNIDADE DE SAÚDE:

CÓDIGO		DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO
EN	=	Enceradeira
WP	=	WAPP (hidrojateadora) capacidade mínima 1.600 lbps llibras
RC	=	Carro de Coleta de Resíduo Comum
RI	=	Carro De Coleta de Resíduo Infectante
RT	=	Carro de Coleta de Resíduo Tóxico
CT	=	Carro para Transporte Interno de Material (grade)
VM	=	Vassoura (Mágica)

Tipos de Pisos instalados nas Unidades:

Código	DENOMINAÇÃO	OBSERVAÇÃO - DESCRIÇÃO
C	**C**ERÂMICO	Pisos em placas cerâmicas
V	**V**INÍLICO	Paviflex – Mantas
L	**L**AMINADO MELAMÍNICO	Fórmica
B	**P**LURIGOMA	Placas de Borracha
F	**F**ORRAÇÃO	Carpetes
G	**A**LTA RESISTÊNCIA	Granito, Granilite, Mármore, etc.
P	**C**IMENTADOS	Pátios, Calçadas, Áreas externas
M	**M**ADEIRA	Tábuas corridas, Tacos, Carpete Madeira

Tipo de Forros instalados nas Unidades:

Código	DENOMINAÇÃO	OBSERVAÇÃO – DESCRIÇÃO
RA	**R**ÉGUAS DE **A**LUMÍNIO	**R**égu**a**s removíveis
PL	**P**LACAS **L**AVÁVEIS	**P**lacas acrílicas - removível e **l**avável
PG	**P**LACAS DE **G**ESSO	**P**lacas de **g**esso removível e não lavável
MA	RÉGUAS DE **MA**DEIRA	Réguas de **ma**deira pintadas ou com verniz
TE	**TE**LHADO	**Te**lhas e Madeiramento aparente
GE	**GE**SSO	Rebaixamento em **ge**sso pintado
PT	**L**ÁTEX	**P**in**t**ura em Tinta Látex
CO	**CO**NCRETO	**Co**ncreto aparente

20. Perfil dos Profissionais

- Ser pontual e assíduo.

20.1. **Composição da Equipe**

A composição da equipe será definida de acordo com a carga horária, constante no Modelo de Proposta.

21. LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE

Abaixo, estão os endereços das Unidades que pertencem a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Itu, os quais receberão os serviços constantes deste memorial descritivo.

UNIDADES DE SAÚDE (LIMPEZA HOSPITALAR):

ITEM	UNIDADES	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS
1	UBS – Dr. Carlos Vasconcelos Prado	Endereço: Rua Naor Leite Gomes, 330, Jardim Convenção CEP 13311-200 - Itu - SP	Segunda a Sexta das 07:00 às 18:00h	1 Agente de Limpeza
2	UBS – José Maria Vicente	Endereço: Rua Fiovo de Bemardini,Jardim União CEP 13300-000 - Itu - SP	Segunda a Sexta das 07:00h às 18:00h	1 Agente de Limpeza
3	UBS – Maria Cecília Meneghini	Avenida Dr. Ulisses de Moraes, s/n, Bairro São Judas Tadeu CEP 13304-770 - Itu - SP	Segunda a Sexta das 06:00h às 18:00h	1 Agente de Limpeza
4	UBS – Dr. Alcides Rodrigues	Rua Jasmim, 59, Jardim das Rosas CEP 13309-490 - Itu - SP	Segunda a Sexta das 07:00h às 18:00h	1 Agente de Limpeza
5	UBS – Tristão Bauer	Avenida Francisco Emesto Fávero, s/n, Jardim do Estádio CEP 13309-290 - Itu - SP	Segunda a Sexta das 07:00h às 18:00h	1 Agente de Limpeza
6	UBS – Agostinho Netto	Rua Monsenhor Ezequias Galvão, 485 Jardim Padre Bento CEP 13313-113 - Itu - SP	Segunda a Sexta das 07:00h às 18:00h	1 Agente de Limpeza
7	UBS – Dr. Sebastião de Moraes	Rua Antônio Faustino Filho, 82 Bairro Cruz das Almas CEP 13310-400 - Itu - SP	Segunda a Sexta das 07:00h às 18:00h	1 Agente de Limpeza
8	UBS – Dr. Cid Ferraz do Amaral	Praça conde de Parnaiba, 44 centro CEP 13300-001 - Itu - SP	Segunda a Sexta das 06:00h às 18:00h	1 Agente de Limpeza
9	UBS – Maria de Lourdes Pinheiro Passos	Rua Juvenal Emanoeli, s/n, Bairro São Luís CEP 13304-260 - Itu - SP	Segunda a Sexta das 07:00h às 18:00h	1 Agente de Limpeza
10	UBS – Dr. Alberto Sabin	Rua Elydia Dias Furtado, s/n" Res. Dona Toniva CEP 13313-550 - Itu - SP	Segunda a Sexta das 07:00h às 18:00h	1 Agente de Limpeza
11	UBS – Frei Pascácio Hettler	Rua Osasco, s/n° Bairro Cidade Nova I CEP 13308-093 - Itu - SP	Segunda a Sexta das 07:00h às 18:00h	1 Agente de Limpeza
12	UBS – Dr. Emílio Chierighini	Avenida Sol, s/n, Jardim Novo Mundo CEP 13308-430 - Itu - SP	Segunda a Sexta das 07:00h às 18:00h	1 Agente de Limpeza
13	UBS – Dr. Cláudio Fruet	Rua Genecey Cabreira, s/n Bairro Portal do Éden - Itu - SP	Segunda a Sexta das 07:00h às 18:00h	1 Agente de Limpeza
14	UBS – Cabo Santo	Rua Professor Alfredo Gomes, 11 Jardim Aeroporto CEP 13304-730 - Itu - SP	Segunda a Sexta das 07:00h às 18:00h	1 Agente de Limpeza
15	UBS – Dr. Hélio Chierighini	Rua Armênia, 222, Pq Residencial Potiguara CEP	Segunda a Sexta das 07:00h às	1 Agente de Limpeza

		13312-733	18:00h	
16	UBS – José Roberto da Cruz	Benedito Ramos da Silva, s/n Pq São Camilo – Itu/SP 13309-815	Segunda a Sexta das 07:00h às 18:00h	1 Agente de Limpeza
17	UBS - "Espaço Saúde" – N. Sra. Candelária	Rua Ana Lúcia Lopes de Moraes, 596 - Bairro Parque Nossa Senhora da Candelária	Segunda a Sexta das 07:00h às 18:00h	1 Agente de Limpeza
18	Ambulatório de Especialidades Médicas - A.E.M.	Av Tirandentes, 980, Pq industrial, Itu/SP	Segunda a Sexta das 07:00h às 19:00h	4 Agentes de Limpeza
19	Ambulatório de Moléstias Infecciosas – A.M.I. – Maria Helena Corrêa Pompeu	Rua Aristides de Assumpção Menabo, 75, Vila Maria Fernanda, Itu/SP	Segunda a Sexta das 07:00h às 18:00h	1 Agente de Limpeza
19	Pronto Atendimento Municipal – Vila Martins	Itagiba Vilassa, 380, Vila Martins, Itu/SP – 13308-230	12 x 36	4 Agentes de Limpeza 4 Controladores de Acesso 2 Recepcionistas
20	CAPS INFANTO JUVENIL	Rua do Patrocinio, 67, Centro, Itu/SP – 13.300-200	Segunda a Sexta das 07:00h às 17:00h	1 Agente de Limpeza
21	CAPS ÁLCOOL E DROGAS	Rua Santa Cruz, 111, Centro – Itu/SP 13.300-073	Segunda a Sexta das 07:00h às 17:00h	1 Agente de Limpeza
22	CAPS - Centro de Atenção Psicossocial" Dra. Silvia Helena Costa Aguiar Merbach" - Adulto	Rua Marechal Theodoro 688 - CEP 13300-Itu -SP	Segunda a Sexta das 07:00h às 17:00h	1 Agente de Limpeza
23	Unidade de Fisioterapia "Kindú" – " Reolando de Arruda Carneiro "	R Floriano Peixoto, 457, Centro, Itu/SP	Segunda a Sexta das 07:00h às 18:00h	1 Agente de Limpeza
24	Unidade de Fisioterapia "Fátima de Lourdes Santos Francisco "	Rodovia Waldomiro Corrêa de Camargo, nº 14 - Centro Administrativo Regional do Pirapitingui	Segunda a Sexta das 07:00h às 18:00h	1 Agente de Limpeza
25	CEAMA +	Praça Duque de Caxias - nº 51 - Centro - Itu	Segunda a Sexta das 07:00h às 19:00h	1 Agente de Limpeza
26	CRM - CENTRO REFERÊNCIA DA MULHER	Rua Santana, nº 319 - Centro - Itu	Segunda a Sexta das 07:00h às 19:00h	1 Agente de Limpeza
27	CENTRO DE ATENDIMENTO DE FONOAUDIOLOGIA	Rua Dr. João Batista de Souza, Nº 73 - Jardim faculdade Itu	Segunda a Sexta das 07:00h às 19:00h	1 Agente de Limpeza
28	CENTRO DE ATENDIMENTO AO AUTISMO	Rodovia Valmiro Correa de Camargo, s/n - SubPrefeitura	Segunda a Sexta das 07:00h às 19:00h	1 Agente de Limpeza
29	LÍDER			1
TOTAL				**42**

22. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as

cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o prazo de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Fiscalização e Gestão

A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Secretaria Requisitante.

Preposto

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

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

23. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO;

O pagamento será efetuado pelo contratante até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal, mediante atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

g) o prazo de validade;

h) a data da emissão;

i) os dados do contrato e do órgão contratante;

j) o período respectivo de execução do contrato;

k) o valor a pagar; e

l) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

24. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global por lote.

24.1 Qualificação Técnica

A comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante será feita mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(o es) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços de natureza similar, pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

Será exigida a comprovação de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto licitado, considerando-se a soma dos serviços executados, desde que períodos simultâneos, que totalizem, no mínimo, 12 (doze) meses de experiência.

A exigência de percentual mínimo de execução tem fundamento no art. 67, §1º e §2º, da Lei nº 14.133/2021, e vista assegurar a execução adequada do contrato, conforme a complexidade e os riscos envolvidos.

25. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R$ 4.481.443,08 (quatro milhões e quatrocentos e oitenta e um mil e quatrocentos e quarenta e três reais e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos abaixo:

LOTE 2 - SAÚDE					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**	**UNID**	**QUANT**	**VALOR MÉDIO UNITÁRIO**	**VALOR MÉDIO TOTAL**
1	Líder	Unid	1	R$ 9.275,74	R$ 9.275,74
2	Agente de Higienização	Unid	35	R$ 8.965,39	R$ 313.788,65
3	Controlador de Acesso	Unid	4	R$ 8.554,45	R$ 34.217,80
4	Recepção	Unid	2	R$ 8.085,70	R$ 16.171,40
TOTAL MENSAL					R$ 373.453,59
TOTAL ANUAL					**R$ 4.481.443,08**

26. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos já consignados no Orçamento Municipal.

27. DA INVERSÃO DAS FASES DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO

O art. 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece que a fase de habilitação poderá, mediante ato motivado e com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, desde que tal procedimento esteja expressamente previsto no edital.

Diante das características específicas do objeto, a Administração opta pela adoção da inversão de fases,

de modo que a análise da habilitação dos licitantes ocorra previamente à fase de apresentação de lances e julgamento das propostas.

A escolha decorre de circunstâncias concretas relacionadas à natureza e à complexidade operacional da contratação, e não de mera preferência procedimental.

O objeto envolve a prestação de serviços de limpeza e conservação em unidades pertencentes a três Secretarias Municipais distintas — Administração, Saúde e Educação —, abrangendo ambientes internos e externos com características diversas e que exigem atendimento regular e organizado.

Além da mão de obra, a futura contratada deverá disponibilizar os materiais, saneantes domissanitários e equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como realizar o gerenciamento interno dos resíduos sólidos recicláveis e comuns.

Portanto, a adequada execução contratual pressupõe a existência de empresa que possua estrutura organizacional, capacidade operacional, experiência compatível, condições econômico-financeiras e demais requisitos necessários para assumir um contrato de considerável abrangência e que envolve múltiplos locais de prestação.

27.1 Da necessidade de verificação prévia da capacidade dos licitantes

A execução dos serviços não se restringirá a uma única unidade ou local de prestação. A contratada deverá organizar e mobilizar recursos humanos e materiais para atendimento de diversas unidades municipais, com distribuição e gerenciamento de equipes conforme as necessidades de cada local.

Essa característica demanda capacidade de gerenciamento operacional, planejamento de escalas, substituição de empregados, reposição de materiais e insumos, manutenção e disponibilização de equipamentos e supervisão dos serviços.

Especialmente quanto à mão de obra, a contratação exige capacidade empresarial para administrar contingente de trabalhadores suficiente para atendimento simultâneo ou sucessivo das diversas unidades, mantendo a regularidade dos serviços mesmo diante de ausências, afastamentos, férias, substituições e demais situações inerentes à gestão de pessoal.

Dessa maneira, revela-se conveniente que a Administração verifique previamente se as empresas interessadas efetivamente reúnem as condições de habilitação exigidas no edital, antes de submetê-las à fase competitiva de preços.

A medida permite que a disputa econômica seja realizada exclusivamente entre empresas que tenham demonstrado previamente sua aptidão para contratar com o Poder Público e executar o objeto nas condições estabelecidas.

27.2. Dos benefícios concretos da inversão de fases

A inversão das fases proporcionará, concretamente, os seguintes benefícios para a Administração:

a) maior segurança na disputa: a competição econômica será realizada entre empresas que já tenham comprovado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos no edital;

b) redução do risco de contratação de empresa sem capacidade suficiente: a análise prévia permite identificar, antes da disputa de preços, eventuais impedimentos ou insuficiências documentais, técnicas ou econômico-financeiras;

c) redução de retrabalho processual: evita-se que a Administração concentre esforços na análise de proposta de empresa que posteriormente venha a ser inabilitada, com a necessidade de convocação de licitante subsequente;

d) maior racionalidade na condução do certame: a Administração poderá delimitar previamente o universo de participantes aptos e, somente então, promover a disputa econômica;

e) maior segurança quanto à continuidade dos serviços: considerando que o objeto envolve limpeza e

conservação de unidades públicas de Administração, Saúde e Educação, eventual incapacidade da contratada poderá afetar diretamente a rotina e o funcionamento dos equipamentos públicos;

f) maior confiabilidade na seleção do fornecedor: o critério econômico será aplicado entre participantes previamente considerados aptos a assumir as obrigações decorrentes da contratação; e

g) redução do risco de descontinuidade dos serviços públicos: a seleção prévia de empresas que atendam aos requisitos necessários reduz os riscos relacionados à contratação de fornecedor que, embora apresente preço competitivo, não disponha de condições efetivas para executar o contrato.

Os benefícios acima demonstram que a inversão de fases está diretamente relacionada às características concretas do objeto, atendendo ao requisito de motivação previsto no art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Ressalte-se que a adoção da inversão não estabelece qualquer requisito adicional de habilitação, nem altera os critérios objetivos estabelecidos na legislação e no edital. Trata-se exclusivamente da alteração da ordem procedimental das fases, fazendo com que a habilitação anteceda a etapa competitiva.

A medida também não deverá importar em restrição indevida à competitividade, uma vez que todos os interessados que atenderem aos requisitos de habilitação estabelecidos no edital poderão prosseguir para a fase de lances em condições isonômicas.

O Tribunal de Contas da União já reconheceu que a inversão de fases é admitida pelo art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, mas ressalta que a Administração deve apresentar motivação específica e demonstrar os benefícios concretos da medida. Por essa razão, a presente justificativa está vinculada às particularidades da contratação, especialmente à sua abrangência, à multiplicidade de unidades, à intensidade de mão de obra e à necessidade de disponibilização contínua de materiais e equipamentos.

27.3 Da complexidade operacional do objeto

A necessidade de adoção da inversão de fases fica ainda mais evidenciada quando consideradas as características operacionais do objeto.

A contratação não corresponde à simples prestação de serviços de limpeza em um único estabelecimento. Trata-se de uma operação integrada, a ser realizada em diversas unidades vinculadas a diferentes Secretarias Municipais, com ambientes e necessidades distintas.

As áreas abrangidas incluem, entre outras, corredores, cozinhas, banheiros, refeitórios, escadas, áreas externas e calçadas, exigindo planejamento e dimensionamento adequado das equipes, equipamentos e insumos.

Somam-se a isso as obrigações relacionadas ao gerenciamento interno dos resíduos sólidos recicláveis e comuns, o que exige organização dos fluxos internos de coleta, acondicionamento e destinação conforme as regras e procedimentos definidos pela Administração.

A execução adequada do contrato dependerá, portanto, da capacidade da empresa de:

- dimensionar e administrar equipes de trabalho;
- manter profissionais em quantidade suficiente para atendimento das unidades;
- realizar substituições tempestivas quando necessárias;
- disponibilizar equipamentos em condições adequadas de utilização;
- manter estoque e fornecimento regular de materiais e saneantes;
- coordenar equipes em diferentes locais simultaneamente;
- supervisionar e fiscalizar internamente a execução dos serviços;

- atender aos padrões de produtividade e qualidade definidos no Termo de Referência;
- organizar o gerenciamento interno dos resíduos; e
- manter estrutura administrativa e operacional compatível com a abrangência da contratação.

Tais elementos demonstram que a capacidade da futura contratada deve ser efetivamente aferida antes da disputa econômica, justificando a adoção do procedimento excepcional de inversão das fases.

_____
Tiago Texera
Secretário de Saúde

ANEXO I - C
TERMO DE REFERÊNCIA
LOTE 03 - EDUCAÇÃO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em Serviços de Limpeza e Conservação das áreas físicas internas dos prédios das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação; corredores, cozinhas, banheiros, refeitórios, escadas e afins e áreas externas, calçadas, escadas, e afins, com gerenciamento interno de resíduos sólidos recicláveis e comuns, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal possui extensa rede de prédios públicos destinados ao funcionamento de atividades administrativas, educacionais e de saúde.

Essas unidades possuem características operacionais distintas, elevado fluxo de usuários e necessidade permanente de manutenção das condições de higiene, limpeza, conservação, organização e atendimento ao público.

No âmbito das unidades administrativas, faz-se necessária a manutenção permanente das condições de asseio dos ambientes internos e externos, permitindo adequado funcionamento das Secretarias Municipais, gabinetes, departamentos e demais repartições públicas.

Nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, a necessidade mostra-se ainda mais intensa em razão da circulação diária de milhares de alunos, professores, servidores e visitantes, exigindo limpeza contínua de salas de aula, sanitários, cozinhas, refeitórios e demais dependências durante todos os períodos letivos.

Destaca-se que as salas de aula deverão ser higienizadas antes e após cada período, enquanto sanitários e refeitórios deverão receber limpeza após cada intervalo escolar, demonstrando que a necessidade decorre da utilização contínua dos ambientes e não apenas de sua metragem.

Já nas unidades de saúde, além dos serviços convencionais de limpeza, há necessidade permanente de higienização hospitalar, gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, recepção de usuários e controle de acesso, observando protocolos específicos da ANVISA e demais normas sanitárias.

A ausência desses serviços comprometeria diretamente:

I. a continuidade dos serviços públicos;

II. a segurança sanitária dos ambientes;

III. o atendimento à população;

IV. as condições de trabalho dos servidores;

V. a preservação do patrimônio público;

VI. o cumprimento das normas de vigilância sanitária;

VII. a qualidade dos serviços prestados ao cidadão.

Assim, resta plenamente caracterizada a necessidade administrativa da contratação.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 DAS BOAS PRÁTICAS REFERENTES À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os procedimentos de limpeza a serem executados deverão seguir as técnicas, normas estabelecidas pela legislação vigente, incluindo:

- Capacitar os profissionais da equipe de limpeza para uso das técnicas e equipamentos específicos destinados a limpeza de todas as áreas, com realização de programa de capacitação e desenvolvimento periódico;

- Identificar e ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de execução dos procedimentos de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

- Realizar a desinfecção da matéria orgânica nos mobiliários antes dos procedimentos de limpeza;

- Não utilizar adornos como: anéis, pulseiras e outros durante a realização dos procedimentos;

- Usar luvas, panos e recipientes de cores diferenciadas padronizadas para cada procedimento;

- Usar técnica com dois recipientes (baldes), sendo um com água e solução detergente ou desinfetante, e outro com água para enxágue;

- Trocar a solução a cada limpeza de sala ou ambiente;

- Ao término dos procedimentos de limpeza, lavar os utensílios e equipamentos utilizados na prestação de serviços com água corrente e detergente neutro (cabeleiras de mop, esfregões, panos, flanelas, escovas, recipientes etc.) na sala de utilidades indicada pela CONTRATANTE;

- Realizar a coleta dos resíduos gerados nas áreas conforme necessidade e frequência quando o conteúdo atingir 80% do volume total do recipiente;

- Utilizar somente produtos para limpeza ou desinfecção, utensílios e materiais que atendam os requisitos básicos das legislações vigentes;

- Os germicidas padronizados somente poderão ser utilizados após comprovação de documentos como; registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) MINISTÉRIO DA SAÚDE e laudos específicos;

- Não utilizar os mesmos materiais de uso nos procedimentos de limpeza de pisos e sanitários (panos, flanelas, mops) na realização dos procedimentos de limpeza de mobiliários e outras superfícies.

3.2 DAS OBSERVAÇÕES E MEDIDAS PREVENTIVAS

- Não substituir escadas por cadeiras;

- Não varrer as superfícies a seco;

- Não misturar produtos de limpeza;

- Não correr nas dependências das unidades;

- Utilizar cintos de segurança para limpeza de janelas e vidros;

- Utilizar escadas de alumínio com degraus revestidos de borracha antiderrapante, que permitam o apoio dos pés com segurança;

- Não manusear equipamentos elétricos com as mãos molhadas;

- Notificar acidentes imediatamente após a ocorrência;

- Não carregar objetos pesados sem tomar as medidas de segurança ergonômicas;

- Proteger as tomadas elétricas de paredes que serão molhadas.

4. DOS TIPOS DE LIMPEZA

b) Descrição do Processo:

- Reúne e organiza todo material necessário no carrinho de limpeza;
- Coloca o carrinho de limpeza do lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- Realiza, quando necessário, a desinfecção de matéria orgânica, conforme normas vigentes;
- Troca as luvas para execução das demais etapas e realiza a higiene das mãos e das luvas;
- Recolhe as embalagens contendo resíduos do local, fechando-os com dois nós e depositando-os no saco hamper de vinil do carrinho de limpeza;
- Realiza o procedimento de recolhimento de sujidades como migalhas, papéis, cabelos e outros, com a cabeleira de mop seco;
- Inicia a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para remoção a sujidade;
- Realiza o enxágue e fricção com álcool 70%;
- Realiza a limpeza do teto, grades de ar condicionado, exaustor, luminárias, janela, vidros, paredes, divisórias, e portas/ visores/maçanetas, interruptores e outras superfícies com solução detergente;
- Realiza a lavação mecânica do piso com solução detergente;
- Realiza a lavação do banheiro, iniciando pelo teto, luminária, saída de ar condicionado, exaustor, parede, box de banho pia/ torneiras /gabinete, vaso sanitário e por último o piso;
- Realiza a higienização dos recipientes para resíduos, com solução detergente;
- Despreza o conteúdo dos recipientes (água servida) em local indicado pela contratante;
- Repõe as embalagens para resíduos nos recipientes;
- Retira as luvas e realiza a higiene das mãos e das luvas;
- Repõe os produtos de higiene pessoal (sabonete líquido, papel toalha e higiênico);
- Realiza a limpeza, reorganização e abastecimento do carro funcional de limpeza.

Limpeza Terminal: é o procedimento de limpeza e/ou desinfecção de todas as áreas das unidades, objetivando a redução da sujidade e consequentemente da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental.

c) Rotinas e frequências de limpeza das salas de aula, banheiros e refeitórios (aplicável ao LOTE 01):

Os serviços serão executados, diariamente, pela CONTRATADA:

- As salas de aula precisam ser limpas antes e após cada início de período (manhã, tarde e noite).
- Os banheiros deverão ser limpos e higienizados após cada intervalo e antes de iniciar cada período de aula.
- Os refeitórios deverão ser limpos e higienizados após cada intervalo, de cada escola.

5. DOS MÉTODOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

Limpeza úmida: consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujidade por meio de processo manual ou mecânico. Em áreas com pisos acarpetados a limpeza úmida deverá ser realizada periodicamente com equipamentos adequados para carpetes.

Limpeza molhada: consiste na utilização de água abundante como elemento principal da remoção da sujidade, por meio de processo manual ou mecânico, destinada principalmente para os procedimentos de “lavação” como em banheiros, pisos, pátios.

Limpeza seca: consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira mediante utilização de vassouras (varredura seca) e/ou aspirador. A limpeza com o uso de vassoura é recomendável somente em áreas externas sendo proibido seu uso em áreas internas.

Em áreas com pisos acarpetados e tapetes recomenda-se o uso de aspirador ou similar.

6. DAS TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO E DESCONTAMINAÇÃO

a) Desinfecção: é o processo aplicado às superfícies inertes, que elimina micro- organismos na forma vegetativa, exceto os esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

A desinfecção consiste em:

- Retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente;
- Descartar o papel em embalagem plástica para resíduo;
- Aplicar a solução desinfetante sobre a área;
- Proceder à limpeza da superfície com água e detergente;
- Secar a superfície.

b) Descontaminação: é o processo de eliminação total ou parcial de carga microbiana resultante de material orgânico em superfícies, tornando-as aptas para o manuseio seguro, por meio de aplicação de um desinfetante.

A descontaminação consiste:

- Aplicar solução desinfetante sobre a matéria orgânica e esperar o tempo recomendado;
- Remover, utilizando luvas, o conteúdo descontaminado com auxílio de papel absorvente;
- Descartar o papel em embalagem plástica para resíduo;
- Proceder à limpeza da superfície com água e detergente;
- Secar a superfície.

7. DOS CONCEITOS DE PRODUTOS

Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos. Na seleção dos germicidas considerar a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação; ação sobre patógenos; efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos indexáveis, e custos).

Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.

Detergentes: não iônico ou aniônico líquido concentrado para limpeza de superfícies com pH entre 6,5 a 7,5. São substâncias tensoativas, solúveis em água que tem como finalidade a limpeza através da redução superficial da água, facilitando sua penetração na superfície, dispersando e emulsificando a sujeira.

Hipoclorito de Sódio 1% estabilizado: atua como desinfetante devido à liberação do cloro ativo, que também é um potente bactericida. Para a desinfecção e descontaminação de equipamentos e superfícies contaminadas

com material biológico, utilizam-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 PPM) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármores, devido a sua ação corrosiva. Os hipocloritos, assim como os compostos clorados na presença de água produzem ácido hipocloroso e íons hipocloritos que são considerados letais sobre bactérias, alguns vírus e protozoários quando utilizado na concentração efetiva. As diluições de hipoclorito de sódio concentrado (12%) devem ser feitas utilizando-se água filtrada livre de metais pesados, pois estas substâncias aceleram as perdas do teor de cloro ativo que em pouco tempo perde a ação desinfetante. O cloro ativo é inativado em presença de matéria orgânica, de luz solar, detergentes e altas temperaturas (acima de 25C) e pH alcalino, sendo mais ativo em pH ácido, embora menos estável.

Álcool: o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxidade. Para a desinfecção ou descontaminação de artigos e superfícies recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra- indicado, pois podem danificá-los.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além do fornecimento de recursos humanos, dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e utensílios em *quantidades suficientes e necessárias à execução dos serviços* de higiene e limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta do termo de contrato, obriga-se a fornecer:

8.1. Itens a serem fornecidos:

ESPECIFICAÇÃO
Limpador Clorado O produto deve ser composto por hipoclorito de sódio e água, com concentração de cloro ativo entre 2,0% e 2,5%. Deve ser acondicionado em galão plástico de 5 litros, com tampa rosqueável, apropriado para a limpeza de ralos, lixeiras, vasos sanitários, banheiros, pisos sem tratamento, superfícies de mármore, louças, vidros, cerâmicas, azulejos e para a remoção de manchas em tecidos. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar boletim técnico e FISPQ do produto.
Balde plástico confeccionado em polipropileno ou poliestireno resistentes, não reciclados, atóxicos e reforçados, com capacidade de 10 litros. Disponível em cores variadas, possui alça em metal galvanizado. O produto deve ser identificado com etiqueta contendo as informações necessárias.
Desentupidor de vaso sanitário com ventosa de borracha reforçada, projetada para vedação eficiente e geração de forte sucção, garantindo a remoção rápida de entupimentos. Cabo resistente em madeira ou plástico rígido, com design anatômico para melhor aderência e conforto no uso. Indicado para desobstrução de vasos sanitários e ralos profundos de forma prática e higiênica, sendo reutilizável e de fácil limpeza.
Escova Oval Multiuso Escova multiuso para limpeza eficiente, confeccionada em plástico resistente com cerdas sintéticas firmes e duráveis. Suas cerdas possuem dureza ideal para remoção de sujeiras difíceis sem danificar superfícies. Conta com um cabo anatômico que proporciona conforto e segurança no manuseio. Material: Plástico resistente e cerdas sintéticas. Dimensões da escova: Aproximadamente 14 cm de comprimento. Dimensões das cerdas: Aproximadamente 2 cm de altura
Pá para lixo fabricada com base plástica resistente, medindo aproximadamente 20 cm x 20 cm, com cabo de madeira revestido em plástico e comprimento de cerca de 60 cm. Produto de boa qualidade, identificado com etiqueta do fabricante.
Pano para limpeza confeccionado em tecido 100% algodão, alvejado, com tamanho aproximado de 75 cm x 45 cm. Feito no formato tipo saco, identificado com etiqueta contendo informações sobre o produto e fabricante.
Rodo (40 cm)

com base plástica reforçada de 40 cm, lâmina de EVA ou borracha dupla, com sistema de refil, que permite a troca do EVA ou borracha com o passar do tempo, sem necessidade de trocar a peça toda. Cabo de alumínio medindo aproximadamente 1,30 m, com poteira plástica na mesma cor do rodo. Produto identificado com informações sobre o fabricante.
Rodo (60 cm) com base plástica reforçada de 60 cm, lâmina de EVA ou borracha dupla, com sistema de refil, que permite a troca do EVA ou borracha com o passar do tempo, sem necessidade de trocar a peça toda. Cabo de alumínio medindo aproximadamente 1,30 m, com ponteira plástica na mesma cor do rodo. Produto identificado com informações sobre o fabricante.
Sabão em Pó com Enzimas Produto multiação indicado para lavagem de roupas brancas e coloridas, com tensoativos biodegradáveis. Embalado em saco plástico contendo 800 g, com informações sobre o produto e fabricante gravadas na embalagem.
Saco de lixo preto (15 litros) Medidas: 39 cm x 58 cm. Suporte de carga: 3 kg. Material: resinas termoplásticas (virgens ou recicladas). Características: solda reta no fundo contínua, uniforme e homogênea. Impressão: em um dos lados, conforme arte fornecida pela Administração. Embalagem: pacotes com 100 unidades, conforme praxe do fabricante. Normas: atendem à NBR 9191/2008.
Saco de lixo preto (50 litros) Medidas: 63 cm x 80 cm. Suporte de carga: 10 kg. Material: resinas termoplásticas (virgens ou recicladas). Características: solda reta no fundo contínua, uniforme e homogênea. Impressão: em um dos lados, conforme arte fornecida pela Administração. Embalagem: pacotes com 100 unidades, conforme praxe do fabricante. Normas: atendem à NBR 9191/2008.
Saco de lixo preto (240 litros) Medidas: 115 cm x 115 cm. Suporte de carga: 72 kg. Material: resinas termoplásticas (virgens ou recicladas). Características: solda reta no fundo contínua, uniforme e homogênea. Impressão: em um dos lados, conforme arte fornecida pela Administração. Embalagem: pacotes com 100 unidades, conforme praxe do fabricante. Normas: atendem à NBR 9191/2008.
Saco de lixo preto (100 litros) Medidas: 75 cm x 105 cm. Suporte de carga: 20 kg. Material: resinas termoplásticas (virgens ou recicladas). Características: solda reta no fundo contínua, uniforme e homogênea. Impressão: em um dos lados, conforme arte fornecida pela Administração. Embalagem: pacotes com 100 unidades, conforme praxe do fabricante. Normas: atendem à NBR 9191/2008.
Vassoura de nylon base plástica medindo aproximadamente 21 cm, com capa plástica. Cerdas de nylon desfiado com 11,5 cm de altura, firmemente fixadas na base. Cabo de madeira revestido com plástico, com ponteira para pendurar. Produto identificado com etiqueta do fabricante.
Vassoura de palha reforçada confeccionada com cerdas naturais e leque de aproximadamente 35 cm, possui amarração reforçada com nylon ou arame. Cabo plastificado.
Vassoura Limpa Teto Bola Eficiente para limpeza de tetos, cantos e superfícies elevadas, com cerdas macias e densas, que removem poeira e sujeira sem danificar superfícies delicadas, como forros de gesso e madeira. Dimensões da vassoura: Aproximadamente 30 cm de largura. Dimensões das cerdas: Cerca de 5 cm de altura, proporcionando eficiência na remoção da poeira. Cabo: Acompanha cabo bipartido de 1,30m cada, permitindo um alcance total de até 2,60m.
Vassoura higiênica para vaso sanitário possui cerdas sintéticas fixadas de forma resistente ao cabo de plástico, com comprimento aproximado de 18 cm. Acompanha suporte plástico para armazenamento da vassoura higiênica.
Esponja dupla face multiuso composta por espuma de poliuretano amarela para superfícies delicadas e fibra sintética abrasiva para limpeza pesada. Dimensões aproximadas: 110 mm x 75 mm x 20 mm. Embalada em pacote plástico contendo até 10 unidades, com informações sobre o produto e fabricante.
Flanela para limpeza

confeccionada em pano de algodão flanelado, na cor branca, com dimensões aproximadas de 28 x 38 cm. Embalada conforme praxe do fabricante, com identificação contendo informações sobre o produto e fabricante.
Sabão em Barra Neutro Glicerinado Produto à base de sabão de ácidos graxos de coco/babaçu e sabão de ácidos graxos de sebo e soja. Embalado em pacotes plásticos contendo 5 unidades, com cada unidade pesando no mínimo 180 g. Pacote devidamente identificado com informações sobre o produto, fabricante e modo de uso.
Limpa Móveis Produto indicado para móveis, fórmicas e superfícies esmaltadas, proporcionando brilho e proteção. Disponível em diversas fragrâncias. Embalado em frasco plástico contendo 200 ml, devidamente identificado com informações sobre o produto e fabricante. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar boletim técnico e FISPQ do produto.
Álcool Líquido 70° INPM Produto com eficácia bactericida, indicado para limpeza e desinfecção. Deve ser acondicionado em embalagens plásticas transparentes com tampa de rosca, disponível em dois formatos: frasco de 1 litro. As informações, como modo de uso, composição e precauções, devem ser gravadas na embalagem de maneira que permaneçam legíveis.
Limpador Multiuso Produto 100% biodegradável, com tensoativos que potencializam a limpeza profunda. Com ação desengordurante. Possui aspecto líquido transparente/incolor e fragrância suave. Embalado em galão plástico resistente contendo 5000 ml, devidamente identificado. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar FISPQ (ficha de segurança) do produto.
Desengraxante Super Concentrado Indicado para remoção de fuligem, óleos, graxas e gorduras. Produto de alta eficiência com tensoativos biodegradáveis. Composição: veículo, sequestrante, alcalinizante, neutralizantes, ácido linear alquil benzeno sulfônico, polímeros de óxido de propileno e óxido de etileno, atenuador de espuma, conservante, fragrância e corante. Pode ser diluído em até 1:200 para ação desengraxante e em até 1:400 para uso geral diário. Embalado em frasco plástico com capacidade de 5 litros. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar ficha de segurança (FISPQ) e boletim técnico do produto.
Desinfetante e Limpador Não Ácido Indicado para a limpeza e higienização de superfícies laváveis, como pisos, azulejos e louças sanitárias. Contém cloreto de n-alquil dimetil benzil amônio a 1,0%, com eficácia comprovada contra Salmonella choleraesuis. Produto concentrado, podendo ser utilizado puro para desinfecção ou diluído na proporção de até 1:10 para limpeza e desodorização de ambientes. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar boletim técnico e FISPQ do produto.
Detergente Líquido Neutro Embalado em frasco plástico de 500 ml com tampa push-pull, contendo como princípio ativo o linear alquil benzeno sulfonato de sódio e tensoativo biodegradável. A embalagem deverá conter informações completas sobre o produto e o fabricante.
Saponáceo Cremoso Produto indicado para limpeza de superfícies que exigem abrasividade, como superfícies esmaltadas, cromadas, aço inox, porcelanas, louças, azulejos, banheiros, cozinhas, fórmicas e panelas. Disponível em fragrâncias diversas. Embalado em frasco plástico contendo 300 ml, devidamente identificado.
Luva de segurança (tamanhos G) confeccionada em látex de borracha natural, forrada com flocos de algodão, com palma antiderrapante. Disponível nas cores verde, amarela, azul ou laranja, com comprimento mínimo de 30 cm. Embalagem contendo um par, devidamente identificado com informações sobre o produto e fabricante. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar registro no C.A. junto ao Ministério do Trabalho.
Luva de segurança (tamanhos M) confeccionada em látex de borracha natural, forrada com flocos de algodão, com palma antiderrapante. Disponível nas cores verde, amarela, azul ou laranja, com comprimento

mínimo de 30 cm. Embalagem contendo um par, devidamente identificado com informações sobre o produto e fabricante. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar registro no C.A. junto ao Ministério do Trabalho.
Luva de segurança (tamanhos P) confeccionada em látex de borracha natural, forrada com flocos de algodão, com palma antiderrapante. Disponível nas cores verde, amarela, azul ou laranja, com comprimento mínimo de 30 cm. Embalagem contendo um par, devidamente identificado com informações sobre o produto e fabricante. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar registro no C.A. junto ao Ministério do Trabalho.
Panos para limpeza com ação de desinfecção formulados com peróxido de hidrogênio a 1,00% e tensoativos, oferecendo eficiência na limpeza e desinfecção. Indicados para remover sujeiras como gordura, oleosidade, fuligem, terra, mofo e outros resíduos em superfícies como cerâmicas, azulejos, bancadas, louças sanitárias, aço inoxidável, plásticos, vidros e espelhos. Produto sustentável, livre de Fosfato, EDTA, Nonilfenol, Amônia e Solventes. Embalado em pote plástico contendo no mínimo 150 panos, devidamente rotulado com informações sobre o produto e fabricante.
Limpador de Base Ácida para Pedra Formulado para remover sujeiras profundamente impregnadas em pedras de áreas externas, como miracema, mosaico português, pedra mineira, Goiás, São Tomé, ardósia, basalto, entre outras. Produto concentrado com diluição de até 1:10. Embalado em galão plástico contendo no mínimo 5 litros de solução, devidamente identificado. A licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão, apresentar ficha técnica e FISPQ do produto.
Pasta para Limpeza à Seco Indicado para limpeza à seco. Com ação desengorudante. Ideal para limpeza de fogão, geladeira, veículos, estofados, cadeiras, paredes, computadores, impressoras, etc. Embalado em pote contendo no mínimo 350g, devidamente identificado com informações sobre o produto e fabricante.

A CONTRATADA, ainda, deverá fornecer todos os produtos de limpeza necessários e suficientes para execução dos serviços.

Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho para estocagem, acondicionamento, diluição e manuseio dos produtos químicos;

Para garantir a eficiência e a qualidade dos serviços de limpeza e higienização dos ambientes, é essencial que os produtos utilizados sejam corretamente diluídos, assegurando sua eficácia sem desperdícios. A instalação de diluidores nos postos de limpeza possibilita a padronização das dosagens, evita o manuseio inadequado dos produtos químicos e contribui para a segurança dos operadores e demais usuários do ambiente. Além disso, a utilização desses equipamentos reduz o consumo excessivo de insumos, promovendo maior sustentabilidade e economia.

Dessa forma, a CONTRATADA deverá instalar, sem ônus para a CONTRATANTE, quantos diluidores forem necessários em cada posto de limpeza, garantindo a correta diluição dos produtos e a eficiência dos processos de higienização. Essa medida assegura um ambiente mais seguro e limpo, em conformidade com as normas vigentes, além de otimizar o desempenho das atividades de limpeza e preservar a durabilidade das superfícies tratadas.

NOTA: Todos os descartáveis tais como: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e copos descartáveis serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

8.2. **Das considerações sobre os produtos de limpeza de superfícies fixas:**

A utilização de produtos, uso de utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção e/ou descontaminação devem atender as determinações e recomendações dos órgãos públicos de saúde e as especificidades apresentadas pelos fabricantes. Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

8.2.1. **Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:**

Natureza de superfície a ser limpa ou desinfetada/descontaminada;

- Tipo e grau de sujidade;
- Tipo de contaminação;
- Qualidade de água;
- Método de limpeza;
- Segurança na manipulação e uso.

8.2.2. **Quanto ao tipo de germicida:**

- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência da luz, temperatura e PH;
- Interação com íons;
- Toxicidade;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso;
- Condições para uso seguro;
- Necessidade de retirar resíduos após a utilização.

8.3. **Da documentação necessária referente aos produtos e serem fornecidos:**

Os Boletins Técnicos, Fichas Técnicas e Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) dos produtos deverão ser apresentados, no prazo de **10 (dez)** dias úteis, contados do encerramento da sessão de lances do pregão. A não apresentação dessa documentação complementar resultará na desclassificação da licitante, conforme disposto nas regras do edital. A exigência da documentação técnica complementar tem como finalidade assegurar que os materiais ou produtos fornecidos pela licitante vencedora atendam rigorosamente às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos no edital, garantindo a segurança, eficácia e a conformidade com as normas aplicáveis. São indispensáveis para a verificação da adequação técnica do item ofertado, proporcionando maior transparência ao processo licitatório e evitando o fornecimento de bens inadequados ou incompatíveis com as necessidades do objeto contratado.

8.4. **Das Amostras**

Encerrada a fase de lances, a empresa classificada em primeiro lugar, será convocada para apresentação de amostra de todos os itens acima elencados no lote em que for declarada vencedora, para que seja realizada a conferência das características de qualidade apresentadas na proposta no prazo de **10 (dez)** dias úteis, ficando a adjudicação condicionada à aprovação. Será permitido o saneamento de irregularidades meramente formais ou sanáveis nas amostras e na documentação complementar, desde quenão haja alteração da substância da proposta ou substituição de produto e documentos.

9. DO SOFTWARE DE GESTÃO

A Contratada deverá garantir que as informações e evidências, através de textos, fotos e vídeos, coletadas durante a prestação dos serviços sejam armazenadas de forma adequada, organizada, com qualidade e segurança, respeitando a LGDP – Lei Geral de Proteção de Dados, possibilitando à Contratante acompanhar e monitorar a evolução e qualidade dos serviços. Para tanto, deverá utilizar-se, obrigatoriamente, de ferramenta automatizada (software), cujas características e funcionalidades garantam esse objetivo.

Para atender as necessidades e objetivos da Contratante, esta ferramenta deverá atender a, no mínimo, 62% (sessenta e dois por cento) das características e funcionalidades mínimas exigidas, que deverão ser demonstradas de forma prática (mediante realização de Prova de Conceito – POC):

- Funcionamento em dispositivos móveis, minimamente no sistema operacional Android, nativamente, ou através de WEBAPP. A disponibilização do software em dispositivos móveis é necessária para permitir que os executores dos serviços realizem as atividades diretamente em campo, com eficiência e confiabilidade. Essa funcionalidade permite o registro das informações no local do serviço, aumentando a confiabilidade ao reduzir ou, até mesmo, eliminar a necessidade de transcrição posterior de dados. (OBRIGATÓRIO);

- Portal web com funcionamento em estações de trabalho com ambientes Windows, acessível via navegador em sua versão mais atualizada, no mínimo Google Chrome e Mozilla Firefox. A disponibilização de portal web compatível com estações de trabalho que utilizem o sistema operacional Windows, garante a ampla acessibilidade à Contratante e compatibilidade tecnológica, sem a necessidade de instalação de aplicações específicas nas estações de trabalho, além de favorecer a padronização e a eficiência do acompanhamento do que está sendo executado pela Contratada. (OBRIGATÓRIO);

- Funcionamento com e sem conexão à internet (online e offline). A possibilidade de funcionamento online e offline é necessária para assegurar a continuidade das atividades dos serviços mesmo em locais com acesso limitado ou inexistente à internet. Essa funcionalidade permite o registro e o armazenamento temporário das informações diretamente no dispositivo móvel, com posterior sincronização com o sistema quando a conexão for restabelecida, garantindo flexibilidade operacional, redução de interrupções e preservação dos dados coletados em campo. (OBRIGATÓRIO);

- Controle de usuários, inclusive com possibilidade de usuários da Contratante fazerem uso da ferramenta para fins de consultas e emissão de relatórios objetivando o acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados. O controle de usuários é necessário para garantir o acesso seguro e organizado ao sistema, permitindo a definição de permissões conforme os perfis e as atribuições de cada usuário. A disponibilização de acesso aos usuários da Contratante possibilita a consulta às informações registradas, a emissão de relatórios e o acompanhamento dos serviços executados, contribuindo para a transparência, a rastreabilidade, a fiscalização contratual e a verificação do cumprimento das obrigações estabelecidas. (OBRIGATÓRIO);

- Possibilidade de cadastramento dos locais onde os serviços deverão ser executados, com a finalidade de garantir o conhecimento prévio da abrangência e localização de todos os pontos envolvidos na prestação dos serviços. A possibilidade de cadastramento dos locais de execução dos serviços é necessária para permitir o planejamento e a organização das atividades de vistoria, assegurando o conhecimento prévio da abrangência e da localização dos pontos atendidos. Essa funcionalidade permite a distribuição das demandas, o direcionamento das equipes, o acompanhamento dos serviços realizados e a verificação da cobertura contratual, contribuindo para a eficiência operacional e o controle da execução dos serviços. (OBRIGATÓRIO);

- Possibilidade de criação prévia de serviços recorrentes, ou seja, serviços que serão executados periodicamente, com a finalidade de tornar previamente conhecidos os serviços que deverão ser executados rotineiramente pela licitante contratada;

- Controle dos planos de ações corretivas, inclusive com identificação dos seus responsáveis, necessário para evidenciar as tomadas de decisão em determinadas situações e seus responsáveis;

- Possibilitar criar formulários dinamicamente para a execução dos serviços e das auditorias e inspeções de qualidade, com o objetivo de prover à Contratante estabelecer seu padrão de controle e fiscalização dos serviços prestados. A possibilidade de criação dinâmica de formulários é necessária para permitir a personalização dos instrumentos de registro e avaliação conforme as necessidades da Contratante, sem depender de alterações estruturais no sistema. Essa funcionalidade possibilita padronizar a coleta de

informações durante a execução dos serviços, bem como estabelecer critérios específicos para auditorias e inspeções de qualidade, assegurando maior uniformidade nos procedimentos, confiabilidade dos registros e efetividade no controle. (OBRIGATÓRIO);

- Criação de serviços online, com possibilidade de atribuição de responsáveis pelos mesmos. A criação de serviços online, com possibilidade de atribuição de responsáveis, é necessária para permitir o gerenciamento centralizado das demandas imprevistas e a distribuição organizada das atividades entre os profissionais envolvidos. Essa funcionalidade permite o acompanhamento da execução dos serviços, a identificação dos responsáveis por cada tarefa e o controle de prazos e pendências, contribuindo para a eficiência operacional, a responsabilização dos envolvidos e a transparência na gestão dos serviços, mesmo que imprevistos na rotina. (OBRIGATÓRIO);

- Geração de relatórios de forma online, necessário para garantir à Contratante a possibilidade de extrair informações a qualquer momento, sem a necessidade de interação de funcionários da licitante contratada;

- Controle dos serviços (criados, em andamento, concluídos, etc.). O controle dos serviços por meio de diferentes status, como criados, em andamento e concluídos, é necessário para permitir o acompanhamento sistemático de todas as etapas de execução das atividades. Essa funcionalidade possibilita identificar pendências, monitorar o andamento dos trabalhos e verificar o cumprimento das demandas, contribuindo para a organização operacional, a gestão de prazos e a fiscalização da execução dos serviços contratados. (OBRIGATÓRIO);

- Garantir a identificação e localização dos funcionários envolvidos nos serviços e fiscalizações, necessário para a Contratante conhecer a performance dos envolvidos nos serviços prestados e, assim, identificar possíveis necessidades de substituição, além de garantir que o serviço foi executado e evidenciado no local correto;

- Nas inspeções, possibilitar atribuir formas de pontuar o grau da qualidade do serviço prestado, inclusive com o registro de informações complementares sobre essa pontuação, possibilitando à Contratante conhecer a evolução histórica da qualidade, além de dar à mesma o conhecimento necessário para propor à licitante possíveis melhorias e correções para os pontos de insucesso nos serviços prestados.

Os itens destacados como “OBRIGATÓRIO” deverão ser desmonstrados através de Prova de Conceito, de forma a comprovar a existência e funcionalidade mínima da ferramenta. A licitante vencedora terá o prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, após a homologação do certame, para fornecer a ferramenta completa, com todos os requisitos exigidos acima.

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

- Os dados (informações e evidências) coletados pela ferramenta deverão estar armazenados em nuvem (Cloud), garantindo que não estejam em servidores locais (Contratante ou Licitante Contratada);

- A hospedagem e administração dos dados serão de responsabilidade exclusiva da Licitante Contratada, incluindo custos e demais necessidades, isentando a Contratante de quaisquer ônus ou obrigações para mantê-la;

- A Contratante estará isenta de qualquer obrigação e/ou responsabilidade, inclusive custos, que incidam sobre a Licitante Contratada em relação ao uso da ferramenta ou armazenamento dos dados coletados por ela;

- A Licitante Contratada será responsável por manter a ferramenta e os dados armazenados em ambiente seguro, garantindo total disponibilidade dos mesmos durante a vigência contratual;

- A Contratante garante que não fará pleito sobre a propriedade intelectual da ferramenta, mantendo-a exclusivamente à Licitante Contratada;

- A qualquer momento, durante a vigência contratual, a Contratante poderá solicitar à Licitante Contratada, sem custo adicional, o backup dos dados armazenados pela ferramenta utilizada na prestação dos serviços;

- Caberá à Licitante Contratada disponibilizar, sem custos adicionais à Contratante, o ambiente e equipamentos necessários à utilização da ferramenta, envolvendo inclusive os dispositivos móveis que serão

utilizados pelos executores e fiscalizadores, sejam eles colaboradores da Licitante Contratada ou da Contratante. Para tanto, tais equipamentos deverão possuir configuração adequada, garantindo o uso da ferramenta sem impactos de performance;

- A Contratante prevê a quantidade de no máximo 05 (cinco) colaboradores próprios que necessitarão do equipamento (dispositivos móveis) para uso da ferramenta durante o período contratual.

9.1. **PROVA DE CONCEITO:**

A demonstração prática que garantirá que a solução ofertada (ferramenta automatizada (software) e os equipamentos (dispositivos móveis) a serem disponibilizados pela contratada atendem às características mínimas requeridas, será validada através de "Prova de Conceito (POC)".

Apresentação, Análise e Aprovação da Solução Ofertada (Prova de Conceito):

- Finalizada a fase de lances, a empresa melhor classificada será convocada para a demonstração da ferramenta automatizada (software) e do equipamento (dispositivo móvel) a serem utilizados (em data a ser informada quando da convocação), momento em que se fará a apresentação da solução ofertada, para avaliação a ser realizada por Comissão de Avaliação designada pela Administração, de acordo com os itens constantes neste Termo de Referência. A licitante deverá atender a, no mínimo, 62% (sessenta e dois por cento) das funcionalidades mínimas relacionadas na tabela ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO.

- A Prova de Conceito deverá ser realizada, obrigatoriamente, de forma presencial nas dependências da Administração, em local a ser designado e informado quando da convocação que se dará através do sistema eletrônico, de forma que todas as licitantes fiquem cientes e possam participar da Prova de Conceito.

- A Comissão Técnica verificará, por meio de check-list objetivo, o atendimento a cada funcionalidade exigida.

- A Prova de Conceito será gravada, sendo ainda lavrada ata circunstanciada da demonstração, contendo parecer técnico conclusivo, com aprovação ou reprovação da solução apresentada.

- A empresa deverá levar para a prova de conceito no mínimo 01 (um) equipamento dispositivo móvel para apresentação e realização dessa POC.

Caso a solução apresentada não atenda as características requeridas e descritas neste documento, a Licitante será desclassificada, sendo convocada a segunda Licitante mais bem classificada na fase de lances para a realização da POC, e assim sucessivamente, até o término dos participantes ou que haja alguma solução ofertada que atenda as exigências deste Termo.

Se comprovado que alguma Licitante, durante a demonstração tentou ludibriar, frustrar, fraudar, enganar ou perturbar o certame, estará sujeita às penalidades previstas no edital.

9.1.1. **Roteiro da Prova de Conceito:**

FUNCIONALIDADES DA FERRAMENTA AUTOMATIZADA (SOFTWARE)		**ATENDE**	
		SIM	NÃO
1	**Funcionamento em dispositivos móveis, minimamente no sistema operacional Android, nativamente, ou através de WEBAPP**. A disponibilização do software em dispositivos móveis é necessária para permitir que os executores dos serviços realizem as atividades diretamente em campo, com eficiência e confiabilidade. Essa funcionalidade permite o registro das informações no local do serviço, aumentando a confiabilidade ao reduzir ou, até mesmo, eliminar a necessidade de transcrição posterior de dados.		
2	**Portal web com funcionamento em estações de trabalho com ambientes Windows, acessível via navegador em sua versão mais atualizada, no mínimo Google Chrome e**		

	Mozilla Firefox. A disponibilização de portal web compatível com estações de trabalho que utilizem o sistema operacional Windows, garante a ampla acessibilidade à Contratante e compatibilidade tecnológica, sem a necessidade de instalação de aplicações específicas nas estações de trabalho, além de favorecer a padronização e a eficiência do acompanhamento do que está sendo executado pela Contratada.		
3	**Funcionamento com e sem conexão à internet (online e offline).** A possibilidade de funcionamento online e offline é necessária para assegurar a continuidade das atividades dos serviços mesmo em locais com acesso limitado ou inexistente à internet. Essa funcionalidade permite o registro e o armazenamento temporário das informações diretamente no dispositivo móvel, com posterior sincronização com o sistema quando a conexão for restabelecida, garantindo flexibilidade operacional, redução de interrupções e preservação dos dados coletados em campo.		
4	**Controle de usuários, inclusive com possibilidade de usuários da Contratante fazerem uso da ferramenta**. O controle de usuários é necessário para garantir o acesso seguro e organizado ao sistema, permitindo a definição de permissões conforme os perfis e as atribuições de cada usuário. A disponibilização de acesso aos usuários da Contratante possibilita a consulta às informações registradas, a emissão de relatórios e o acompanhamento dos serviços executados, contribuindo para a transparência, a rastreabilidade, a fiscalização contratual e a verificação do cumprimento das obrigações estabelecidas.		
5	**Possibilidade de cadastramento dos locais onde os serviços deverão ser executados**. A possibilidade de cadastramento dos locais de execução dos serviços é necessária para permitir o planejamento e a organização das atividades de vistoria, assegurando o conhecimento prévio da abrangência e da localização dos pontos atendidos. Essa funcionalidade permite a distribuição das demandas, o direcionamento das equipes, o acompanhamento dos serviços realizados e a verificação da cobertura contratual, contribuindo para a eficiência operacional e o controle da execução dos serviços.		
6	**Possibilidade de criação prévia de serviços recorrentes, ou seja, serviços que serão executados periodicamente**. com a finalidade de tornar previamente conhecidos os serviços que deverão ser executados rotineiramente pela licitante contratada.	Desejável	
7	**Controle dos planos de ações corretivas, inclusive com identificação dos seus responsáveis.** Necessário para evidenciar as tomadas de decisão em determinadas situações e seus responsáveis.	Desejável	
8	**Possibilitar criar formulários dinamicamente para a execução dos serviços e das auditorias e inspeções de qualidade.** A possibilidade de criação dinâmica de formulários é necessária para permitir a personalização dos instrumentos de registro e avaliação conforme as necessidades da Contratante, sem depender de alterações estruturais no sistema. Essa funcionalidade possibilita padronizar a coleta de informações durante a execução dos serviços, bem como estabelecer critérios específicos para auditorias e inspeções de qualidade, assegurando maior uniformidade nos procedimentos, confiabilidade dos registros		

	e efetividade no controle.		
9	**Criação de serviços online, com possibilidade de atribuição de responsáveis pelos mesmos**. A criação de serviços online, com possibilidade de atribuição de responsáveis, é necessária para permitir o gerenciamento centralizado das demandas imprevistas e a distribuição organizada das atividades entre os profissionais envolvidos. Essa funcionalidade permite o acompanhamento da execução dos serviços, a identificação dos responsáveis por cada tarefa e o controle de prazos e pendências, contribuindo para a eficiência operacional, a responsabilização dos envolvidos e a transparência na gestão dos serviços, mesmo que imprevistos na rotina.		
10	**Geração de relatórios de forma online**. Necessário para garantir à Contratante a possibilidade de extrair informações a qualquer momento, sem a necessidade de interação de funcionários da licitante contratada;	Desejável	
11	**Controle dos serviços (criados, em andamento, concluídos, etc.).** O controle dos serviços por meio de diferentes status, como criados, em andamento e concluídos, é necessário para permitir o acompanhamento sistemático de todas as etapas de execução das atividades. Essa funcionalidade possibilita identificar pendências, monitorar o andamento dos trabalhos e verificar o cumprimento das demandas, contribuindo para a organização operacional, a gestão de prazos e a fiscalização da execução dos serviços contratados.		
12	**Garantir a identificação e localização dos funcionários envolvidos nos serviços e fiscalizações**. Necessário para a Contratante conhecer a performance dos envolvidos nos serviços prestados e, assim, identificar possíveis necessidades de substituição, além de garantir que o serviço foi executado e evidenciado no local correto;	Desejável	
13	**Nas inspeções, possibilitar atribuir formas de pontuar o grau da qualidade do serviço prestado, inclusive com o registro de informações complementares sobre essa pontuação**. Necessário para possibilitar à Contratante conhecer a evolução histórica da qualidade, além de dar à mesma o conhecimento necessário para propor à licitante possíveis melhorias e correções para os pontos de insucesso nos serviços prestados;	Desejável	

Mínimo de atendimento aceitável: 62% de 13 quesitos = 08 quesitos destacados acima como "OBRIGATÓRIOS". Portanto, será considerada aprovada se demonstrar o atendimento aos 08 quesitos acima destacados como "obrigatórios", ao passo que trata-se de funcionalidade mínima para o atendimento ao objetivo a que destina o software de gestão.

TC-SP-10228.989.26-5 *"[...] A área técnica especializada desta Corte assim ponderou na matéria: "Da análise do referido anexo, observo a existência de roteiro de avaliação ("Tabela de Requisitos funcionais da solução") que define funcionalidades obrigatórias e desejáveis para fins de demonstração na PoC. Conforme levantamento desta área técnica(3), as funcionalidades obrigatórias correspondem a 70% do total de funcionalidades expressas no roteiro de avaliação, sendo exigida sua comprovação integral, sob pena de desclassificação. Essa informação confere, em tese, objetividade ao julgamento técnico. [...]*"

TC-SP-006827.989.22-9 *"[...] Não obstante, em que pese ser evidente que os requisitos pretendidos na prova serão selecionados pela Contratante, cabe a ela indicar previamente no edital quais são as funcionalidades que entende essenciais para o objeto licitado e que formam o percentual (60%) mínimo esperado para aprovação nesta fase. Por sua vez, improcede a queixa sobre ser permitido entregar a quantidade faltante (40%), não avaliada nesta etapa, até o prazo final de implantação, pois em sintonia com o entendimento desta Casa no sentido de ser vedado exigir, na prova de conceito, a demonstração da totalidade da solução ofertada. Todavia,*

mencionando o instrumento convocatório que a vencedora deve preencher, para fins classificatórios, "60% dos critérios de avaliação elaborados no roteiro de POC", necessário que este documento seja disponibilizado, a fim de que os licitantes conheçam os exatos parâmetros e etapas que são esperados na avaliação do produto ofertado, a qual deve se limitar ao essencial para tal mister. [...]"

Autoriza-se, desde já, a subcontratação da parcela tecnológica, qual seja, serviços de sistemas tecnológicos (software), e serviços de hospedagem em nuvem.

10. DO GERENCIAMENTO INTERNO DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS E COMUNS

Visa a implantar procedimentos adequados para a disposição dos resíduos recicláveis provenientes dos serviços de limpeza das unidades, conforme previsto no presente Plano de Gerenciamento de Resíduos Recicláveis e obedece às seguintes etapas:

a) Coleta – Será efetuada pelos funcionários da limpeza, devidamente treinados e equipados com luvas, botas, materiais de proteção adequados, que diariamente, farão o recolhimento dos resíduos previamente selecionados nos espaços/departamentos, etc e acondicionados em sacos plásticos;

b) Acondicionamento – Será feito no Local de Armazenamento, que poderá ser no pátio interno, pátio externo, etc, com as seguintes características físicas: céu aberto, acimentado, etc, onde os sacos plásticos recolhidos e previamente selecionados serão dispostos dentro de containers, fornecidos pela Contratante, seguindo a seguinte padronização:

Recicláveis – Serão depositados em containers, com identificação padronizada, nas cores Verde/Azul/Amarelo/Vermelho, seguindo a Resolução nº 275/01 do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA).

11. DOS RECURSOS HUMANOS CONTRATADOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Manter quadro de funcionários em número suficiente de forma a cumprir as obrigações assumidas, dimensionando quadro funcional para executar as atividades de limpezas das áreas de acordo com as características de classificação e frequência, devendo ter no mínimo 55 (cinquenta e cinco) agentes de higienização (com adicional de insalubridade de 40%) e 1 (um) líder, acrescidos de 10% (dez por cento) de reserva técnica.

A realização de trabalho extraordinário à escala pré-estabelecida deverá ocorrer sem qualquer acréscimo de valor a Contratante, devendo a empresa Contratada, seguir as exigências da Lei Trabalhista vigente e da Convenção Coletiva SIEMACO - SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA DE SÃO PAULO.

A empresa CONTRATADA deverá manter, no mínimo, 10% (dez por cento) do número total de colaboradores constante do escopo do objeto deste certame, no quadro de empregados como reserva técnica, para suprir eventuais faltas, férias ou atrasos, devendo tal custo estar discriminados na planilha de formação de custo (Anexo X).

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

Selecionar e preparar tecnicamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando-os com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.

Manter todos os funcionários devidamente uniformizados, sendo obrigatória a identificação através de crachás com fotografia recente no início da prestação de serviços, provendo-os dos EPI (Equipamentos de Proteção Individual). Não será autorizada a permanência de funcionários da CONTRATADA circulando nas dependências das unidades sem identificação funcional.

Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou por algum motivo se ausente do posto do trabalho em até 2 horas após a comunicação por parte dos fiscalizadores do contrato.

Apresentar e manter a Carteira de Vacinação dos funcionários atualizada através do programa de imunização ativa contra tétano, difteria, hepatite B, sarampo, caxumba e rubéola.

Fornecer todos os equipamentos, utensílios, produtos, materiais de higiene e segurança do trabalho aos seus funcionários no exercício de suas funções;

Realizar por meio de responsável técnico designado, o treinamento admissional dos funcionários assim como todo o Programa de Capacitação e Desenvolvimento Profissional. Os treinamentos deverão ser realizados para os funcionários que realizarão os trabalhos nas Unidades.

Realizar nos funcionários exames médicos periodicamente (semestral) e dar ciência à CONTRATANTE, bem como exame no ato da admissão e por ocasião de seu desligamento da empresa, cumprindo os postulados legais do Ministério do Trabalho.

11.1 Da necessidade de implementação do programa de capacitação profissional para todos os funcionários:

- Antes do início das atividades dos empregados;

- Periodicidade pré-definida (semestral) para os funcionários do serviço de higiene e limpeza ou conforme necessidade;

- Sempre que ocorrer uma mudança, das condições de exposição dos trabalhadores aos agentes físicos, químicos e biológicos;

- Assegurar a capacitação técnica aos seus funcionários antes do início das atividades e de forma continuada.

A CONTRATADA deverá emitir previamente o cronograma anual de treinamento com o conteúdo programático à CONTRATANTE, para avaliação e acompanhamento. Após o término de cada treinamento, deverá ser enviado ao gestor de cada Unidade da CONTRATANTE o relatório de conclusão do programa de treinamento com cópia da lista de presença.

Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE;

Instruir os seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE no cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho como prevenção de sinistro;

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme exigência legal;

Manter preposto aceito pela CONTRATANTE nas Unidades de realização dos serviços para representar a CONTRATADA na execução do contrato;

Assegurar que todo o funcionário que cometer falta disciplinar de natureza grave em uma das unidades, não será mantido nas dependências de execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

Manter profissional que deverá planejar e supervisionar integralmente a execução dos procedimentos;
Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados à prestação de serviços ou por algum motivo se ausente do posto do trabalho em até 2 horas após a comunicação por parte dos fiscalizadores do contrato;

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

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

Manter funcionário fixo na área de atuação, orientados por meio dos encarregados e supervisores quando em substituição por licença médica, férias, folga ou ausências não previstas;

Manter encarregado ou supervisor responsável para controle nas áreas dos vestiários e ponto;

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

Caberá à CONTRATADA fornecer obrigatoriamente cesta básica, vale refeição e vale transporte aos seus funcionários;

Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se por ocorrências que envolvam seus funcionários em furtos, roubos, danos em equipamentos e materiais, assim como quaisquer outros prejuízos causados por seus funcionários à CONTRATANTE, bem como a terceiros em função deste contrato providenciando o imediato ressarcimento do prejuízo com comunicação imediata ao gestor das Unidades;

Comunicar ao gestor das unidades sempre que houver alteração do responsável da Unidade acompanhado de justificativa;

Preservar e manter a CONTRATANTE a margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referente aos serviços, responsabilizando expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

12. DO PERFIL PROFISSIONAL PARA ATUAÇÃO QUADRO DE OPERACIONAIS

- Ser pontual e assíduo.

Quadro de Encarregado e Supervisor:

- Ser pontual e assíduo;
- Ser ético;
- Ter fácil relacionamento;
- Ter postura perante o grupo;
- Conhecer as técnicas de limpeza, rotinas produtos e materiais;
- Ter equilíbrio emocional;
- Ser estratégico para resolução dos problemas;
- Ser criativo e ter capacidade para tomada de decisão.

Das recomendações gerais quanto à aparência pessoal de acordo com a função de cada cargo:

- Banho diário;
- Unhas curtas, limpas e sem esmalte;
- Cabelos curtos ou presos;
- Uniformes limpos, sem manchas, passado, íntegro, com realização de barra sem estar dobrada e confortável (mínimo duas mudas) cuidado com o uniforme e periodicidade de troca;
- Crachá com foto recente uso obrigatório;
- Sexo masculino: barba feita, cabelos curtos.

Observação: O uso de anéis, pulseiras, brincos e outros são proibidos durante a realização das tarefas.

13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Implantar de forma adequada em conjunto com o gestor da unidade, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender eventuais necessidades para a manutenção de limpeza das unidades requeridas;

A CONTRATADA deverá apresentar Manual Descritivo (plano) de trabalho, com a descrição das rotinas e técnicas dos procedimentos de limpeza em um único padrão. Descrever as atividades a serem executadas pelos funcionários nas áreas de atuação;

Apresentar relatório mensal ao gestor da Unidade designado pela CONTRATANTE de cada unidade contendo: dados do programa de treinamento, reciclagem, demissão e admissão de funcionários;

Refazer serviços de limpeza, conservação sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

Proceder à limpeza de mobília concorrente e terminal nas unidades;

Prestar os serviços de limpeza dentro das técnicas, dos parâmetros e das rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios, inclusive as embalagens para acondicionamento dos resíduos e equipamentos em quantidade, qualidade, tecnologia adequada, seguindo as recomendações das boas práticas, normas, legislações vigentes para a execução dos serviços;

Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus funcionários sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE visando assegurar a continuidade dos serviços prestados;

Prestar esclarecimento quando solicitado e resolver prontamente às reclamações sobre seus serviços;

Distribuir nos sanitários materiais de higiene pessoal como: papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento. Esses materiais serão fornecidos pela CONTRATANTE;

Responder à CONTRATANTE com reposição e ou ressarcimento do prejuízo constatado imediato pelos danos e avarias causados por seus funcionários e preposto ao patrimônio da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Itu, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades.

14. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM UTILIZADOS

14.1. Dos critérios mínimos referentes à legislação de produtos

- Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;
- Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013;
- Portaria nº 15, de 23 de agosto de 1988, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e outras que as substituem;
- Portaria Ministério da Saúde n.º 2616, de 12 de maio 1998.

14.2. Da padronização de materiais e indicação de uso:

MATERIAIS	INDICAÇÃO DE USO
Cabeleira mop úmido (Sistema duplo balde espremedor)	Corredores e demais áreas afins
Pano de piso fechado	Limpeza do piso dos banheiros em geral.
Pano de piso aberto	Limpeza do piso das copas.
Rodos (alumínio)	Uso nos banheiros e áreas externas.
Flanela na cor amarela	Limpeza de mobiliários.
Flanela na cor branca	Limpeza do mobiliário em geral.
Vassouras cerdas em nylon (alumínio)	Limpeza molhada dos banheiros em geral e varrição de pátios

	externos.
Cabeleira de mop seco	Remover sujidades dos quartos, corredores e áreas afins. Seu uso é anterior ao mop úmido.
Enceradeiras e discos	Tratamento e manutenção dos pisos

14.3. **Da padronização das cores dos recipientes (baldes) e indicações de uso:**

COR DO RECIPIENTE	INDICAÇÃO DE USO
Vermelho	Água e detergente neutro
Azul	Água e detergente neutro (exclusivo para copas)
Amarelo	Água limpa para enxágue (exclusivo para copas)
Cinza	Água e detergente neutro (exclusivo para mobília)
Branco	Água limpa para enxágue (exclusivo para mobília)

14.4. **Da Padronização de Uniformes:**

UNIFORMES - composto por calça comprida e camisa com manga, no mínimo de ¾, tecido resistente (preferência brim), de cor clara, específico para o uso do funcionário desse serviço, de forma a identificá-lo, de acordo com a sua função;

LUVAS - de PVC, impermeáveis, resistentes, de cor clara, preferencialmente branca de cano longo. Para os serviços de coleta interna, pode ser admitido o uso de luvas de borracha, mais flexíveis, com as demais características anteriores;

BOTAS - de PVC, impermeáveis, resistentes, de cor clara, preferencialmente branca, com cano ¾ e solado antiderrapante. Para os funcionários da coleta interna, admite-se o uso de sapatos impermeáveis e resistentes, ou botas de cano curto, com as demais características já descritas;

GORRO - de cor branca e de forma a proteger os cabelos;

MÁSCARA - deve ser respiratória, tipo semifacial;

ÓCULOS DE PROTEÇÃO - devem ter lente panorâmica incolor, ser de plástico resistente, com armação em plástico flexível, com proteção lateral e válvulas para ventilação;

AVENTAL - de PVC, impermeável, comprimento abaixo dos joelhos e fechado ao longo de todo o seu comprimento

14.5. Da Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos:

- Elaborar para cada unidade Cronograma de Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos e utensílios;

- Os equipamentos danificados deverão ser encaminhados para manutenção corretiva pela CONTRATADA com retorno em condições de uso no prazo máximo de 24 horas. Caso não ocorra o conserto no equipamento específico no prazo determinado, deverá ser substituído por outro similar em condições para uso;

- Enviar mensalmente à CONTRATANTE relatório com os dados de atendimento e resolução dos serviços de manutenção dos equipamentos consertados.

14.6. Especificações dos materiais e equipamentos a serem utilizados:

- Todos os materiais químicos empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes conforme especificações constante deste Termo de Referência.

15. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI) - tem por finalidade a proteção dos profissionais indivíduos durante a realização de determinadas tarefas com riscos biológicos, físicos e químicos. Composto de óculos de proteção, luvas (de borracha de cano longo e curto, procedimento), avental impermeável, máscara, gorro descartável, capa para chuva, cintos de segurança, sapato fechado. Todos os EPIs devem atender as normas de segurança do Ministério do Trabalho e afins.

- Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. Composto de placa sinalizadora, cone, fita zebrada e outros.

- Equipamentos do Operador de Balancim - tem por finalidade a proteção individual do funcionário durante a realização de tarefas que necessitam o uso do balancim, sendo de obrigatoriedade os itens a seguir: andaimes; intertrava queda; cadeira; ventosas; luvas apropriadas; botas e sinalizações (fitas zebradas, cones e outros). Todos os EPIs devem atender às normas de segurança do Ministério do Trabalho e afins.

- Todos os colaboradores que realizarão a limpeza da face superior dos toldos, e que consequentemente, estarão sob risco de queda em altura, deverão ser submetidos a Curso de Trabalhos em Altura, conforme Norma Regulamentadora 35 do Ministério do Trabalho;

- Antes de iniciarem as atividades em altura, a respectiva Permissão para Trabalhos Seguros deverá ser preenchida e o pessoal deverá ser cientificado sobre as medidas de controle necessárias;

- Os funcionários que acessarão as lajes das edificações, deverão portar e estarem utilizando: cinto de segurança tipo paraquedista, e esses estarem conectados à linha de vida (por cordas) instalada de forma a que permita os trabalhadores se conectarem a ela em modo “limitador”, para que assim se evite quedas a partir do beiral da edificação.

Caberá à CONTRATADA a responsabilidade do fornecimento das luvas descartáveis a serem utilizadas nas limpezas dos mobiliários e das máscaras PFF2 (N95) para isolamentos respiratórios.

15.1. **Dos EPIs que deverão ser utilizados na coleta dos resíduos:**

Equipamentos de Proteção Individual são todos os dispositivos de uso individual, destinados a proteger a saúde e a integridade física do trabalhador.

- UNIFORMES - composto por calça comprida e camisa com manga, no mínimo de 3/4, tecido resistente (preferência brim), de cor clara, específico para o uso do funcionário desse serviço, de forma a identificá-lo, de acordo com a sua função;

- LUVAS de PVC - impermeáveis, resistentes, de cor clara, preferencialmente branca de cano longo. Para os serviços de coleta interna, pode ser admitido o uso de luvas de borracha, mais flexíveis, com as demais características anteriores.

- Da padronização das cores de luvas e indicação de uso:

COR	INDICAÇÃO DE USO
Amarela	Limpeza do teto, luminárias, vidros, saída de ar condicionado, parede, remoção de pó e pias.
Verde	Coleta de resíduos e limpeza dos pisos em geral, limpeza do vaso sanitário.
Descartável	Limpeza dos mobiliários diversos.

- BOTAS de PVC - impermeáveis, resistentes, de cor clara, preferencialmente branca, com cano ¾ e solado antiderrapante. Para os funcionários da coleta interna, admite-se o uso de sapatos impermeáveis e resistentes, ou botas de cano curto, com as demais características já descritas;

- GORRO - de cor branca e de forma a proteger os cabelos.

15.2. **Da Obrigatoriedade de Fornecimento dos EPI's:**

A empresa é obrigada a fornecer aos empregados gratuitamente os Equipamentos de Proteção Individual, adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

As características recomendadas para os Equipamentos de Proteção Individual devem atender à Norma Regulamentadora nº 32 do Ministério do Trabalho.

15.3. **Das Obrigações do Empregado, quanto aos cuidados com os EPI'S:**

- Usá-los apenas para a finalidade a que se destina;
- Responsabilizar-se por sua guarda e conservação;
- Não utilizar fora da área técnica;
- Comunicar à CONTRATADA, quaisquer alterações que os tornem impróprios para o uso.

Observação: Todos os EPI's utilizados por funcionários que manejam os resíduos de serviços de saúde devem ser lavados e desinfetados diariamente.

16. DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

A CONTRATADA deverá incentivar e promover ações para mobilizar os funcionários quanto às boas práticas de otimização de recursos na redução de desperdícios, poluição que se pautam por pressupostos, que deverão ser observados tanto pela CONTRATADA como pela CONTRATANTE:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e ou poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Treinamento e capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

17. DAS OBRIGAÇÕES, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

Fazer a supervisão e avaliação dos serviços por preposto designado. As avaliações deverão ser realizadas nas áreas em conjunto com o preposto da CONTRATANTE. Após deverá ser emitido relatório das não conformidades em três vias que seguirão: a primeira para o preposto da CONTRATADA para providências imediatas; a segunda anexada à liberação da fatura mensal; e a terceira para arquivo do gestor.

Realizar o controle de qualidade dos serviços prestados mediante formulário padronizado.

Realizar o relatório de vistoria de não conformidades da qualidade dos serviços prestados, mediante formulário padronizado.

Indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços.

Proceder à retirada do material dos armários, antes da limpeza, assim como a sua reposição após o término do procedimento.

Facilitar por todos os meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre os funcionários das unidades e os da CONTRATADA e cumprindo suas

obrigações estabelecidas no contrato.

Assegurar o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA em todos os locais onde se faça necessário seus serviços;

Prestar aos funcionários da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

Será responsável pela disponibilização dos materiais descartáveis tais como: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e copos, que serão repostos pela CONTRATADA.

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente e por prepostos designados, podendo para isso:

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

Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

Designar por escrito, no ato da assinatura deste contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições prevista na convenção coletiva da categoria profissional, qual seja SIEMACO - SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA DE SÃO PAULO.

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

Cabe à CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pela Comissão de Fiscalização/Gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

Manter os profissionais que irão executar o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs.

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

Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, à Comissão de Fiscalização/Gestor do contrato do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.

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

Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da Comissão de Fiscalização/Gestor do contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE.

Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados com controle de ponto digital por biometria.

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

Distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

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

Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE.
Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.

Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou por algum motivo se ausente do posto do trabalho em até 2 horas após a comunicação por parte dos fiscalizadores do contrato;

Manter, no quadro de funcionários, reserva técnica de, no mínimo, 10% (dez por cento) de colaboradores para suprir eventuais faltas, férias ou atrasos, devendo, obrigatoriamente, estar descriminados na planilha de formação de custo (Anexo X).

Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a convenção coletiva de trabalho.

Apresentar à Comissão de Fiscalização/Gestor do Contrato, quando solicitado, comprovantes pagamentos de salários, benefícios, encargos, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste contrato.

Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos, seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

18. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

A composição da equipe será definida de acordo com a carga horária, e quantidade de postos constante no Modelo de Proposta, sendo recomendado (não obrigatório) a realização da vistoria para verificação das condições e dimensões das unidades escolares, devendo ter no mínimo 55 (cinquenta e cinco) Agentes de Higienização (com adicional de insalubridade de 40%) e 1 (um) Líder, acrescidos de 10% (dez por cento) de

reserva técnica.

A jornada máxima de trabalho será de 44h semanais, de acordo com as necessidades da contratante e conforme legislação pertinente, distribuídas entre segunda e sexta-feira, nos horários pertinentes as atividades de educação. Nas unidades do EJA – Ensino de Jovens e Adultos, a jornada de trabalho não deverá ultrapassar das 22h.

A realização de trabalho extraordinário à escala pré-estabelecida deverá ocorrer sem qualquer acréscimo de valor a CONTRATANTE, devendo a empresa CONTRATADA, seguir as exigências da Lei Trabalhista vigente e da Convenção Coletiva SIEMACO - SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA DE SÃO PAULO.

19. LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

Abaixo, estão os endereços das Unidades que pertencem a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Itu, os quais receberão os serviços constantes deste memorial descritivo.

ITEM	UNIDADES	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS
1	Cei alice teresa gasperazzo scalet	Rua benedita leite de campos, 55	Segunda a Sexta das 06:45h as 17:30h	2
2	Cei criança feliz	Rua capitão evandro mureb, 139	Segunda a Sexta das 06:45h as 17:30h	3
3	Cei felipe peres tonon	Avenida dr. Ulisses de moraes, 536	Segunda a Sexta das 06:45h as 17:30h	2
4	Cei lucy franco montoro	Avenida dr. Ulisses de moraes, 326	Segunda a Sexta das 06:45h as 17:30h	2
5	Cei maria sueli trettel pelisam	Rua calêndula, 400	Segunda a Sexta das 06:45h as 17:30h	3
6	Cei monteiro lobato	Rua arthuro ianni,90	Segunda a Sexta das 06:45h as 17:30h	3
7	Cei nossa senhora aparecida	Rua gabriel leite de carvalho, 104	Segunda a Sexta das 06:45h as 17:30h	2
8	Cei oswaldo moraes	Rua fernando dias ferraz, s/n	Segunda a Sexta das 06:45h as 17:30h	3
9	Cei professora adelaide natalina castanho carneiro teixeira	Avenida alfredo savi, 560	Segunda a Sexta das 06:45h as 17:30h	2
10	Cei professora angela graciema leis pinheiro	Ru dr egidio s anonio bianchi,100	Segunda a Sexta das 06:45h as 17:30h	2
11	Cei professora dirce cristina francischineli milani	Rua ãngelo spinosa, 273	Segunda a Sexta das 06:45h as 17:30h	2
12	Cei professora ildecy alves dos santos nunes	Rua joão coan, 115	Segunda a Sexta das 06:45h as 17:30h	2
13	Cei professora kézia mendes de morais barboza	Rodovia waldomiro correa de camargo, km 63	Segunda a Sexta das 06:45h as 17:30h	2
14	Cei professora lucila zaparolli valente de almeida	Rua alzira proença januário, 721	Segunda a Sexta das 06:45h as 17:30h	3
15	Cei professora maria therezinha castanho mendes pereira	Rua dom manuel da silveira d`elboux, 211	Segunda a Sexta das 06:45h as 17:30h	3
16	Cei professora regina aparecida	Rua professor alfredo gomes, 07	Segunda a Sexta das 06:45h as 17:30h	3

	pavani ricieri tirabassi			
17	Cei santa rita de cássia	Rua paulino benedito ferrari, 223	Segunda a Sexta das 06:45h as 17:30h	3
18	Cei sérgio camilo daccache	Rua benedito leite marques, 10	Segunda a Sexta das 06:45h as 17:30h	3
19	Cei teresa de ávila	Rua joaquim antônio de freitas júnior, 260	Segunda a Sexta das 06:45h as 17:30h	2
20	Emei madre teresa de calcutá	Rua júlio cesar eymael, 253	Segunda a Sexta das 06:45h as 17:30h	3
21	Emei professor anthenor fruet	Avenida lua, s/n	Segunda a Sexta das 06:45h as 17:30h	2
22	Emei professora maria de lourdes bazzanelli spinardi	Rua henrique bazanelli, 200 jd dos ipês	Segunda a Sexta das 06:45h as 17:30h	1
23	Emei rosa gimenes félix	Avenida francisco ernesto fávero, 480	Segunda a Sexta das 06:45h as 17:30h	1
24	Emti professor mário macedo júnior	Av brasil bernardini, 270 bairro brasil	Segunda a Sexta das 06:45h as 17:30h	1
25	LÍDER			1
TOTAL				56

20. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o prazo de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Fiscalização e Gestão

A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Secretaria Requisitante.

Preposto

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

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

21. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO;

O pagamento será efetuado pelo contratante até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal, mediante atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

m) o prazo de validade;

n) a data da emissão;

o) os dados do contrato e do órgão contratante;

p) o período respectivo de execução do contrato;

q) o valor a pagar; e

r) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

22. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global por lote.

22.1 Qualificação Técnica

A comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante será feita mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(o es) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços de natureza similar, pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

Será exigida a comprovação de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto licitado, considerando-se a soma dos serviços executados, desde que períodos simultâneos, desde que totalizem, no mínimo, 12 (doze) meses de experiência.

A exigência de percentual mínimo de execução tem fundamento no art. 67, §1º e §2º, da Lei nº 14.133/2021, e vista assegurar a execução adequada do contrato, conforme a complexidade e os riscos envolvidos.

23. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R$ 6.028.466,28 (seis milhões e vinte e oito mil e quatrocentos e sessenta e seis reais e vinte e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos abaixo:

LOTE 3 - EDUCAÇÃO					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**	**UNID**	**QUANT**	**VALOR MÉDIO UNITÁRIO**	**VALOR MÉDIO TOTAL**
1	Líder	Unid	01	R$ 9.275,74	R$ 9.275,74

2	Agentes de Higienização	Unid	55	R$ 8.965,39	R$ 493.096,45
TOTAL MENSAL					R$ 502.372,19
TOTAL ANUAL					R$ 6.028.466,28

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos já consignados no Orçamento Municipal.

25. DA INVERSÃO DAS FASES DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO

O art. 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece que a fase de habilitação poderá, mediante ato motivado e com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, desde que tal procedimento esteja expressamente previsto no edital.

Diante das características específicas do objeto, a Administração opta pela adoção da inversão de fases, de modo que a análise da habilitação dos licitantes ocorra previamente à fase de apresentação de lances e julgamento das propostas.

A escolha decorre de circunstâncias concretas relacionadas à natureza e à complexidade operacional da contratação, e não de mera preferência procedimental.

O objeto envolve a prestação de serviços de limpeza e conservação em unidades pertencentes a três Secretarias Municipais distintas — Administração, Saúde e Educação —, abrangendo ambientes internos e externos com características diversas e que exigem atendimento regular e organizado.

Além da mão de obra, a futura contratada deverá disponibilizar os materiais, saneantes domissanitários e equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como realizar o gerenciamento interno dos resíduos sólidos recicláveis e comuns.

Portanto, a adequada execução contratual pressupõe a existência de empresa que possua estrutura organizacional, capacidade operacional, experiência compatível, condições econômico-financeiras e demais requisitos necessários para assumir um contrato de considerável abrangência e que envolve múltiplos locais de prestação.

25.1 Da necessidade de verificação prévia da capacidade dos licitantes

A execução dos serviços não se restringirá a uma única unidade ou local de prestação. A contratada deverá organizar e mobilizar recursos humanos e materiais para atendimento de diversas unidades municipais, com distribuição e gerenciamento de equipes conforme as necessidades de cada local.

Essa característica demanda capacidade de gerenciamento operacional, planejamento de escalas, substituição de empregados, reposição de materiais e insumos, manutenção e disponibilização de equipamentos e supervisão dos serviços.

Especialmente quanto à mão de obra, a contratação exige capacidade empresarial para administrar contingente de trabalhadores suficiente para atendimento simultâneo ou sucessivo das diversas unidades, mantendo a regularidade dos serviços mesmo diante de ausências, afastamentos, férias, substituições e demais situações inerentes à gestão de pessoal.

Dessa maneira, revela-se conveniente que a Administração verifique previamente se as empresas interessadas efetivamente reúnem as condições de habilitação exigidas no edital, antes de submetê-las à fase competitiva de preços.

A medida permite que a disputa econômica seja realizada exclusivamente entre empresas que tenham demonstrado previamente sua aptidão para contratar com o Poder Público e executar o objeto nas condições estabelecidas.

25.2. Dos benefícios concretos da inversão de fases

A inversão das fases proporcionará, concretamente, os seguintes benefícios para a Administração:

a) maior segurança na disputa: a competição econômica será realizada entre empresas que já tenham comprovado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos no edital;

b) redução do risco de contratação de empresa sem capacidade suficiente: a análise prévia permite identificar, antes da disputa de preços, eventuais impedimentos ou insuficiências documentais, técnicas ou econômico-financeiras;

c) redução de retrabalho processual: evita-se que a Administração concentre esforços na análise de proposta de empresa que posteriormente venha a ser inabilitada, com a necessidade de convocação de licitante subsequente;

d) maior racionalidade na condução do certame: a Administração poderá delimitar previamente o universo de participantes aptos e, somente então, promover a disputa econômica;

e) maior segurança quanto à continuidade dos serviços: considerando que o objeto envolve limpeza e conservação de unidades públicas de Administração, Saúde e Educação, eventual incapacidade da contratada poderá afetar diretamente a rotina e o funcionamento dos equipamentos públicos;

f) maior confiabilidade na seleção do fornecedor: o critério econômico será aplicado entre participantes previamente considerados aptos a assumir as obrigações decorrentes da contratação; e

g) redução do risco de descontinuidade dos serviços públicos: a seleção prévia de empresas que atendam aos requisitos necessários reduz os riscos relacionados à contratação de fornecedor que, embora apresente preço competitivo, não disponha de condições efetivas para executar o contrato.

Os benefícios acima demonstram que a inversão de fases está diretamente relacionada às características concretas do objeto, atendendo ao requisito de motivação previsto no art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Ressalte-se que a adoção da inversão não estabelece qualquer requisito adicional de habilitação, nem altera os critérios objetivos estabelecidos na legislação e no edital. Trata-se exclusivamente da alteração da ordem procedimental das fases, fazendo com que a habilitação anteceda a etapa competitiva.

A medida também não deverá importar em restrição indevida à competitividade, uma vez que todos os interessados que atenderem aos requisitos de habilitação estabelecidos no edital poderão prosseguir para a fase de lances em condições isonômicas.

O Tribunal de Contas da União já reconheceu que a inversão de fases é admitida pelo art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, mas ressalta que a Administração deve apresentar motivação específica e demonstrar os benefícios concretos da medida. Por essa razão, a presente justificativa está vinculada às particularidades da contratação, especialmente à sua abrangência, à multiplicidade de unidades, à intensidade de mão de obra e à necessidade de disponibilização contínua de materiais e equipamentos.

25.3 Da complexidade operacional do objeto

A necessidade de adoção da inversão de fases fica ainda mais evidenciada quando consideradas as características operacionais do objeto.

A contratação não corresponde à simples prestação de serviços de limpeza em um único estabelecimento. Trata-se de uma operação integrada, a ser realizada em diversas unidades vinculadas a diferentes Secretarias Municipais, com ambientes e necessidades distintas.

As áreas abrangidas incluem, entre outras, corredores, cozinhas, banheiros, refeitórios, escadas, áreas externas e calçadas, exigindo planejamento e dimensionamento adequado das equipes, equipamentos e insumos.

Somam-se a isso as obrigações relacionadas ao gerenciamento interno dos resíduos sólidos recicláveis e comuns, o que exige organização dos fluxos internos de coleta, acondicionamento e destinação conforme as regras e procedimentos definidos pela Administração.

A execução adequada do contrato dependerá, portanto, da capacidade da empresa de:

- dimensionar e administrar equipes de trabalho;
- manter profissionais em quantidade suficiente para atendimento das unidades;
- realizar substituições tempestivas quando necessárias;
- disponibilizar equipamentos em condições adequadas de utilização;
- manter estoque e fornecimento regular de materiais e saneantes;
- coordenar equipes em diferentes locais simultaneamente;
- supervisionar e fiscalizar internamente a execução dos serviços;
- atender aos padrões de produtividade e qualidade definidos no Termo de Referência;
- organizar o gerenciamento interno dos resíduos; e
- manter estrutura administrativa e operacional compatível com a abrangência da contratação.

Tais elementos demonstram que a capacidade da futura contratada deve ser efetivamente aferida antes da disputa econômica, justificando a adoção do procedimento excepcional de inversão das fases.

_____
Luciano Bento Ramalho
Secretário de Educação

ANEXO II
FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PROCESSO Nº ...../2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

LICITANTE:			
END. COMERCIAL:			**UF:**
CEP:	**FONE/FAX:**	**CONTATO:**	
INSCR. ESTADUAL:		**CNPJ:**	
DATA:	**VALIDADE DA PROPOSTA:**	**PRAZO DE EXECUÇÃO:**	

LOTE 1 - ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**	**UNID**	**QUANT**	**VALOR MÉDIO UNITÁRIO**	**VALOR MÉDIO TOTAL**
1	Líder	Unid	1		
2	Agente de Higienização	Unid	49		
3	Materiais Descartáveis	Mensal	1		
TOTAL MENSAL					
TOTAL ANUAL					

LOTE 2 - SAÚDE					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**	**UNID**	**QUANT**	**VALOR MÉDIO UNITÁRIO**	**VALOR MÉDIO TOTAL**
1	Líder	Unid	1		
2	Agente de Higienização	Unid	35		
3	Controlador de Acesso	Unid	4		
4	Recepção	Unid	2		
TOTAL MENSAL					
TOTAL ANUAL					

LOTE 3 - EDUCAÇÃO					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**	**UNID**	**QUANT**	**VALOR MÉDIO UNITÁRIO**	**VALOR MÉDIO TOTAL**
1	Líder	Unid	01		
2	Agentes de Higienização	Unid	55		
TOTAL MENSAL					
TOTAL ANUAL					

(Especificar os produtos/materiais ofertados conforme anexo I deste edital)

Validade da Proposta:

Condições de Pagamento:

Garantia:

Declaro estar ciente e de acordo com as especificações contidas no anexo I e as normas do edital.

(data)

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III - DECLARAÇÕES

À Prefeitura da Estância Turística de Itu
Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/2026.

_____(Razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, representante legal, SR.(A) _____, RG nº _____ e CPF nº _____.

Prezados Senhores,

- A proponente, acima indicada, através do seu representante legal infra-assinado, declara sob as penas da lei, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

- Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, atendendo a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fatos supervenientes e impeditivos à nossa habilitação, até a presente data, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;

- Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente, de Juízes de Direito e de Membros do Ministério Público, abrangendo a Administração Direta e as Autarquias e Fundações Públicas do Município de Itu.

- Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

- Declaro que, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

- Declaro que, cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991, bem como cota de aprendizagem e art. 116 da Lei 14.133/2021.

- Declaro que não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;

- Declaro que não nos encontramos em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;

- Declaro que não fomos punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Itu, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;

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

_____ (localidade), ___ de _____ de 2026.

_____
(assinatura)

ANEXO IV
Declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Licitação nº.:
Edital nº:
Objeto:

A_____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob no. _____, com sede à _____, declara, estar ciente das sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, e para os devidos fins, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3ºda Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) Microempreendedor individual (MEI) se dará conforme requisitos do §1º do art. 18-A da LC 123/06 e tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais). É modalidade de microempresa (Art. 18-E, §3º, LC 123/06).

( ) SOCIEDADE COOPERATIVA, nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/07 (inc.II do art. 3º da LC 123/06) e conforme requisitos do art. 4º da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

( ) Produtor rural pessoa física conforme inc. II do art. 3º da LC 123 e os requisitos da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (localidade), _____ de _____ de 2026.

_____
(assinatura)
Nome: _____
RG: _____
e-mail: _____

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE FATURAMENTO ME/EPP.

Licitação nº.:
Edital nº:
Objeto:

_____(Razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), por seu representante legal, SR.(A) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

_____ (localidade), _____ de _____ de 2026.

_____
(assinatura)
Nome: _____
RG: _____
e-mail: _____

ANEXO VI
DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO ART. 63, §1º, LEI Nº 14.133/2021

À Prefeitura da Estância Turística de Itu
Edital nº ...../2026 – Pregão Eletrônico nº ...../2026

Proponente: [nome e CNPJ da proponente)
Prezados Senhores,

Declaro para fins do disposto no artigo 63, § 1º, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

[data completa]

Assinatura do representante legal da pessoa jurídica

Nome:
RG e CPF:

ANEXO VII
DADOS PARA PREENCHIMENTO DO CONTRATO/ATA.

Licitação nº.:
Edital nº:
Objeto:

Com o propósito de evitar falhas no preenchimento da minuta de contrato e exigência do Termo de Ciência e Notificação para fins de cumprir a determinação do TCE/SP, solicitamos o preenchimento das informações abaixo:

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:_____ CNPJ/MF:_____ Inscrição Estadual:_____ Endereço: _____ N.º ___ Bairro:_____ Cidade:_____ CEP:_____ UF:__ Complemento:_____ Telefone: _____ e-mail: _____

DADOS DO SÓCIO / ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL PELA EVENTUAL ASSINATURA DO CONTRATO

Nome: _____
Cargo: _____ : Telefone: _____
CPF: _____ RG: _____ Data de Nascimento: ___/___/_____
Endereço: _____ Nº: ____ Bairro: _____
Cidade: _____ CEP: _____ UF: ____ Complemento: _____
E-mail institucional: _____

DADOS PARA PAGAMENTO
Banco: _____ Agência: _____ Conta corrente: _____

Declaro(amos) para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, as informações acima supracitadas são verdadeiras extraídas dos documentos oficiais da empresa e de seu representante.

_____ (localidade), _____ de _____ de 2026.

_____
(assinatura)
Nome: _____
RG: _____
e-mail: _____

ANEXO VIII
TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026
Processo Administrativo n° 13.194/2026

São partes neste instrumento particular de contrato, de um lado a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Itu 400 anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro, na cidade e comarca de Itu, no Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 46.634.440/0001-00, neste ato representado pelo Secretário Municipal de _____, Sr. _____, portador do _____, inscrito no CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, nº ____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado(a) por seu sócio administrador _____, portador da cédula de identidade com RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 13.194/2026, e em observância às disposições da Lei n° 14.133,de 1° abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ___/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS FÍSICAS INTERNAS DOS PRÉDIOS DAS UNIDADES VINCULADAS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE E EDUCAÇÃO; CONTEMPLANDO CORREDORES, COZINHAS, BANHEIROS, REFEITÓRIOS, ESCADAS E AFINS E ÁREAS EXTERNAS, CALÇADAS, ESCADAS, E AFINS, COM GERENCIAMENTO INTERNO DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS E COMUNS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, em conformidade com a Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA II – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

2.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, entregar o serviço deste instrumento, em conformidade com o Termo de Referência. observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

2.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

2.5 A CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, mensalmente, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADA;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

2.6 Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

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

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

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

2.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

2.11 Caso a CONTRATANTE venha a ser arrolada no polo passivo de reclamações, autuações, ações judiciais ou administrativas por conta da atuação da CONTRATADA, esta deverá assumir formalmente a responsabilidade e requerer a exclusão do Município na primeira oportunidade de manifestação na referida demanda.

CLÁUSULA III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Fornecer e providenciar todos os dados e informações necessárias, para a completa e correta realização do serviço deste instrumento.

3.2. Acusar o recebimento do serviço, conferindo-os com o pedido formulado e o Termo de Referência.

3.3. Efetuar os pagamentos ora pactuados, no prazo e condições estabelecidas na Cláusula IV deste Instrumento.

CLÁUSULA IV – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

4.1. Em contraprestação ao serviço do presente instrumento de contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de **R$** _____ (_____), totalizando o valor de **R$** _____ (_____), de acordo com os valores da sua proposta.

LOTE ___ -			
DESCRIÇÃO	**QUANTIDADE FUNCIONÁRIOS.**	**PREÇO UNIT. (R$)**	**PREÇO MENSAL (R$)**
TOTAL MENSAL			**R$**
TOTAL PARA 12 MESES			**R$**

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, tais como, custos sociais, tributários, etc., ficando claro que à **CONTRATANTE** nenhum ônus caberá além do pagamento proposto.

4.3. O preço unitário do serviço do presente são os constantes da proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

4.4. O preço apresentado pela **CONTRATADA** terá valor expresso em reais (R$) compatíveis com os de mercado, inclusos todos os custos diretos e indiretos, como frete, encargos fiscais, sociais, trabalhistas e

quaisquer outros.

4.5. Correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA** quaisquer tributos, e/ou demais ônus incidentes.

4.6. A **CONTRATADA** não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos no presente instrumento, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

4.7. Nos termos da legislação vigente, os preços poderão ser reajustados, após periodicidade de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste instrumento pela variação do IPCA, tomando-se por data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, nos termos dos §§ 3º e 4º, do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

4.8. Os preços poderão ser repactuados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do(s) item(ns), nas seguintes situações:

a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou da superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

CLÁUSULA V – DA GLOSA E RETENÇÃO DE PAGAMENTOS

5.1. Caso a **CONTRATADA** não dê integral cumprimento às obrigações assumidas no presente instrumento contratual, bem como a **CONTRATANTE** venha a ser arrolada no polo passivo de reclamações, autuações, ações judiciais ou administrativas por conta da atuação da **CONTRATADA**, poderá a **CONTRATANTE** glosar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, isto é, reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE** e das multas aplicadas.

5.2. A glosa não possui natureza sancionatória, tratando-se de medida que visa ao ressarcimento de determinada monta.

5.3. Para a efetivação, em momento posterior, da glosa e retenção, será oportunizado à **CONTRATADA** o direito à ampla defesa e ao contraditório assegurado no artigo 5º, LV, da Constituição Federal.

5.4. Confirmada a glosa e retenção, a critério da **CONTRATANTE**, por oportunidade e conveniência, a fim de eximir sua responsabilidade em reclamações, autuações, ações judiciais ou administrativas por conta da atuação da **CONTRATADA**, poderá utilizar os critérios glosados e retidos da **CONTRATADA** para garantir o juízo, evitando, assim, o agravamento da demanda.

CLÁUSULA VI – DO PRAZO DE VIGÊNCIA/PRORROGAÇÃO

6.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses,** iniciando-se em ___/___/____ e encerrando-se em ___/___/____, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 e 107, da Lei nº 14.133/21 e alterações.

6.2 . O prazo para inicio dos serviços será de 30 trinta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato administrativo.

6.3. A prorrogação do presente contrato, caso, comprovadamente necessária, somente será efetuada mediante justificativa expressa apresentada pela parte interessada com a anuência da outra, antes do limite fixado para seu término, desde que verificada a conformidade com os preceitos da Lei Federal n° 14.133/21 e suas alterações.

6.4. A prestação do serviço deste contrato deverá ser executada em regime de empreitada por preço global, de conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA** que originou este ajuste.

6.5 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial desta contratação, que, a critério da Contratada, se façam necessários, facultada a aditamento e supressão além desse limite, por acordo entre as partes, tudo conforme o disposto na Lei n° 14.133/2021.

CLÁUSULA VII - DA EXTINÇÃO CONTRATO

7.1. Este contrato será rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de quaisquer ônus ou responsabilidades, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, quando a **CONTRATADA** na vigência do presente contrato cometer quaisquer das infrações dispostas na legislação específica, além da aplicação das sanções previstas neste Contrato e no Edital que deu origem a este ajuste.

7.2. O presente contrato poderá ainda ser rescindido havendo motivo justo, devendo ser expressamente denunciado com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias, ou ainda a **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, sem que caiba à **CONTRATADA** direita a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

7.3. O presente instrumento poderá ser extinto, de pleno direito pela **CONTRATANTE** quando:

a) Homologado e adjudicado o objeto da licitação a **CONTRATADA** será convocada, por escrito, para no prazo de 03 (três) dias úteis, comparecer à Seção de Licitação, para assinar o Contrato, deixar de cumprir tal ato.

b) A **CONTRATADA** não acatar a Autorização de Fornecimento (AF) no prazo estabelecido e a **CONTRATANTE** não aceitar sua justificativa.

7.4 A inexecução injustificada total ou parcial das obrigações decorrentes do objeto enseja a rescisão unilateral do contrato, independente de interpelação judicial, não tendo a contratada no presente caso direito à indenização de qualquer espécie, em conformidade com o que determinam o art. 104, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como, arts. 137 a 139, 155, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando assegurado à Administração Pública, o direito de usar dos meios necessários para garantir a continuidade da entrega do serviço, bem como aplicar as sanções do art. 156 do referido diploma legal, garantida a prévia defesa.

7.5. A comunicação da extinção deste instrumento, nos casos previstos no subitem anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Contrato.

7.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se extinto o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA VIII – DAS PENALIDADES

8.1. Aquele que fizer declaração falsa, deixar de apresentar as condições de habilitação exigidas, atrapalhar ou retardar a execução do presente certame, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, bem como recusar, injustificadamente, em entregar o serviço desta licitação dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, ficará sujeito à:

a) Advertência;

b) Multa não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor total do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21.

c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Itu, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, bem como demais cominações legais

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 8.1 poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b" do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado a partir da data da notificação.

8.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.5. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo no mínimo de 03 (três) anos e no máximo de 06 (seis) anos, conforme previsão no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Fica assegurada à **CONTRATANTE** a faculdade de rescindir totalmente o contrato decorrente do presente Pregão, sem que ao fornecedor assista o direito de qualquer indenização, nos casos de:

a) Entrega do serviço que não esteja de pleno acordo com o especificado no Anexo I do Edital;

b) Falência, liquidação amigável ou judicial

CLÁUSULA IX – DOS TRIBUTOS E DESPESAS

9.1. Constituirá encargos exclusivos da **CONTRATADA** o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato.

CLÁUSULA X – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ÓRGÃO DA DESPESA	ELEMENTO ECONÔMICO	FUNCIONAL E PROGRAMÁTICA	FONTE	SECRETARIA
06.01.00	3.3.90.39.78	04.122.0003.2234	01	Administração
14.01.00	3.3.90.39.99	08.244.0006.2358	92	Promoção Social
14.01.00	3.3.90.39.78	08.244.0006.2343	05	Promoção Social
14.02.00	3.3.90.39.78	08.244.0006.2012	01	Promoção Social
14.01.00	3.3.90.39.78	08.244.0006.2104	01	Promoção Social
14.03.00	3.3.90.39.78	08.244.0006.2152	01	Promoção Social
14.02.00	3.3.90.39.78	08.244.0006.2012	01	Promoção Social
14.01.00	3.3.90.39.99	08.244.0006.2104	01	Promoção Social
17.01.00	3.3.90.39.78	06.181.0012.2234	01	Segurança Pública
08.01.00	3.3.90.39.78	23.695.0008.2234	01	Turismo
16.03.00	3.3.90.39.78	15.452.0011.2306	01	Regional da Zona Leste
13.01.00	3.3.90.39.78	15.452.0011.2234	01	Pirapitingui
02.01.00	3.3.90.39.16	04.122.0003.2234	01	Gabinete do Prefeito
04.01.00	3.3.90.39.78	04.122.0003.2234	01	Justiça

09.02.00	3.3.90.39.78	10.302.0005.2005	05	Saúde
12.01.00	3.3.90.39.99	12.365.0004.2051	01	Educação
12.02.00	3.3.90.39.99	12.365.0004.2043	01	Educação

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

CLÁUSULA XI – DA CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA

11.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE.**

11.2. Autoriza-se, desde já, a subcontratação da parcela tecnológica, qual seja, serviços de sistemas tecnológicos (software), e serviços de hospedagem em nuvem.

CLÁUSULA XII – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Será providenciado pela **CONTRATANTE**, a divulgação no Portal nacional de Contratações Públicas - PNCP, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do presente.

CLÁUSULA XIII – DO SUPORTE LEGAL

13.1. O presente instrumento é firmado de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal 4.009/23, e suas alterações.

CLÁUSULA XIV – DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

14.1. A **CONTRATANTE** nomeia como gestora do Contrato a Sra. _____

14.2. A **CONTRATANTE** nomeia como fiscal do Contrato o Sr. _____

CLÁUSULA XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdência ou securitárias, decorrentes do fornecimento objeto do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à **CONTRATADA**.

15.2. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

15.3. Os danos e prejuízos, se ocorrerem, serão ressarcidos à **CONTRATANTE**, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à **CONTRATADA**, sob pena de multa.

15.4. Os casos omissos do presente instrumento serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, e nas demais normas pertinentes aos contratos.
15.5. A tolerância das partes não implica em renovação das obrigações assumidas no presente contrato.

15.6. Fica a Detentora ciente que a assinatura deste Instrumento, implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste Contrato.

15.7. A contrato, os ajustes dele decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal nº 4.009/23, e Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

CLÁUSULA XVI – DO FORO

16.1. Para quaisquer questões, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução do presente contrato, as partes elegem de comum acordo o Foro da Comarca de Itu, Estado de São Paulo, para dirimir as questões da interpretação deste ajuste, e renunciam a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, e por estarem as partes justas e **CONTRATADA**, nas pessoas de seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, em 9 laudas impressas somente no anverso, sem adendos ou entrelinhas, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos.

Itu, _____ de _____ de 2026

_____
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
NOME
Secretário Municipal de _____

_____
EMPRESA
NOME
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) **NOME**
Fiscal do Contrato

2) **NOME**
Gestora de Contrato

ANEXO IX
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
CONTRATADA:
CONTRATO: Nº
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS FÍSICAS INTERNAS DOS PRÉDIOS DAS UNIDADES VINCULADAS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE E EDUCAÇÃO; CONTEMPLANDO CORREDORES, COZINHAS, BANHEIROS, REFEITÓRIOS, ESCADAS E AFINS E ÁREAS EXTERNAS, CALÇADAS, ESCADAS, E AFINS, COM GERENCIAMENTO INTERNO DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS E COMUNS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do CONTRATADA manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Itu, ____ de _____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: **HERCULANO CASTILHO PASSOS JUNIOR**
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 005.561.328-95

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO:
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo Contratante: MUNICÍPIO DE ITU
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

Pela Contratada:
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:
Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal do Contrato
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

ANEXO X
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Obs.: A licitante deverá apresentar uma planilha de composição de custos para cada tipo de funcionário do lote que tenha apresentado proposta, sob pena de desclassificação da proposta.

ANEXO XI

QUADRO COMPARATIVO ENTRE O EDITAL Nº 49/2026 E O NOVO EDITAL Nº 57/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação das áreas físicas internas e externas das unidades vinculadas às Secretarias Municipais de Administração, Saúde e Educação, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e gerenciamento interno de resíduos sólidos.

A análise comparativa dos instrumentos convocatórios demonstra que o novo Edital nº 57/2026 preservou as soluções administrativas que permanecem justificadas pelas características do objeto, ao mesmo tempo em que promoveu ajustes destinados a corrigir exigências excessivas, ampliar a razoabilidade dos prazos, conferir maior transparência à formação dos preços e aperfeiçoar a demonstração da capacidade técnica e operacional das licitantes.

ASPECTO ANALISADO	EDITAL Nº 49/2026 – REVOGADO	EDITAL Nº 57/2026 NOVO EDITAL	PONTO DE APERFEIÇOAMENTO IDENTIFICADO	PROVIDÊNCIA DE SANEAMENTO / JUSTIFICATIVA
Prazo para apresentação das propostas	O edital anterior estabelecia data determinada para recebimento das propostas, conforme cronograma originalmente divulgado.	O novo edital teve seu cronograma integralmente readequado, com ampliação do prazo para apresentação das propostas.	Necessidade de assegurar prazo suficiente para que os interessados conheçam as alterações promovidas, analisem o edital, o Termo de Referência, os custos envolvidos e formulem suas propostas de maneira adequada.	O novo edital amplia o período disponível aos interessados para **1 (um) dias úteis**, fortalecendo a publicidade, a isonomia e a competitividade.
Atestados de capacidade técnica emitidos por particulares – cópia autenticada do contrato	O item 6.4.5 exigia que atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado fossem acompanhados de cópia do contrato correspondente, **devidamente autenticada**.	A exigência específica de apresentação de cópia autenticada do contrato foi excluída. O novo edital mantém a possibilidade de diligência para confirmação da legitimidade dos atestados.	A exigência de autenticação prévia representava formalidade adicional que poderia dificultar a participação sem agregar, por si só, elemento indispensável à comprovação da capacidade técnica.	A exigência foi saneada mediante sua exclusão, preservando-se a possibilidade de diligência administrativa para confirmação da autenticidade e legitimidade das informações apresentadas. A Administração mantém, portanto, o controle da veracidade documental sem impor ônus formal desnecessário aos licitantes.
Declaração de contador acerca de demandas judiciais /	O item 6.5.3 exigia, juntamente com os balanços,	A exigência foi excluída do novo edital.	Tratava-se de exigência atípica, que extrapolava a documentação	A exclusão elimina formalidade sem pertinência

estabilidade econômico-financeira	declaração firmada por contador afirmando que a empresa não sofria ação que comprometesse sua estabilidade econômico-financeira.		econômico-financeira ordinariamente necessária à aferição da capacidade da empresa e transferia ao contador declaração de natureza que não se confunde com a sua responsabilidade técnica pela escrituração e demonstrações contábeis.	direta com os requisitos objetivos de qualificação econômico-financeira, mantendo-se os documentos aptos a demonstrar a situação financeira da empresa.
Prova de Conceito – POC	Já havia previsão de Prova de Conceito para a solução tecnológica, com demonstração prática do software e do dispositivo móvel, exigindo atendimento mínimo de 65% das funcionalidades estabelecidas.	A POC foi mantida, com preservação da exigência de demonstração prática das funcionalidades da ferramenta.	Não se identificou fundamento para supressão da POC, pois a solução tecnológica constitui componente funcional do objeto e sua adequação não pode ser aferida exclusivamente por documentos ou declarações.	A manutenção é pertinente porque permite verificar, de forma objetiva e previamente à adjudicação, se a solução efetivamente disponibilizada atende às funcionalidades mínimas previstas no Termo de Referência. A POC não constitui requisito meramente formal: destina-se à comprovação prática da aderência da solução ofertada às necessidades da Administração.
Pertinência da POC	A solução tecnológica deveria permitir coleta, armazenamento e organização de informações e evidências, inclusive textos, fotos e vídeos, para acompanhamento e fiscalização dos serviços.	A mesma lógica foi preservada, mantendo-se a demonstração prática da ferramenta.	A complexidade tecnológica do objeto justifica uma etapa de validação prática.	A POC é especialmente pertinente porque a contratação não se limita à disponibilização de mão de obra. O objeto também compreende ferramenta automatizada destinada ao acompanhamento, registro,

				fiscalização e gestão da execução dos serviços. A demonstração prática permite verificar funcionalidades como utilização em dispositivos móveis, funcionamento online e offline, controle de usuários, cadastramento de locais, emissão de informações e demais recursos previstos no roteiro técnico. Dessa forma, a exigência guarda relação direta com o objeto e com a necessidade de assegurar que a solução tecnológica seja efetivamente utilizável durante a execução contratual.
Subcontratação da parcela tecnológica	O edital anterior não contemplava autorização expressa para subcontratação da parcela tecnológica.	O novo edital passou a autorizar expressamente a subcontratação da parcela tecnológica, compreendendo os serviços de sistemas tecnológicos (software) e hospedagem em nuvem.	A vedação ou ausência de previsão poderia restringir desnecessariamente o universo de empresas capazes de participar, especialmente considerando que o objeto principal envolve serviços continuados de limpeza e conservação, enquanto a tecnologia constitui parcela especializada e acessória.	A autorização amplia a competitividade e permite que a contratada principal recorra a empresa especializada para a execução da parcela tecnológica, sem afastar sua responsabilidade integral perante a Administração. A medida também é coerente com a própria manutenção da POC, pois a Administração

				continuará exigindo que a solução tecnológica apresentada seja efetivamente compatível com os requisitos do edital, independentemente de quem a execute tecnicamente.
Prazo para apresentação de amostras e realização da POC	Para apresentação das amostras, o edital previa prazo de **05 (cinco) dias úteis**.	O novo edital ampliou o prazo para **10 (dez) dias úteis**, inclusive para apresentação das amostras e realização das providências relacionadas à solução tecnológica.	O prazo anterior poderia ser insuficiente diante da quantidade de materiais a serem apresentados e da necessidade de preparação da solução tecnológica, especialmente quando considerada a complexidade do objeto.	A ampliação para 10 dias úteis confere maior razoabilidade ao procedimento, permitindo que a licitante classificada em primeiro lugar organize materiais, equipamentos e solução tecnológica sem prejuízo da celeridade do certame.
Planilha de composição de custos	Não havia modelo específico de planilha de composição de custos integrado aos anexos do edital anterior.	Foi incluído o **Anexo X – Modelo de Planilha de Composição de Custos**.	Necessidade de conferir maior transparência e uniformidade à formação dos preços, especialmente diante da elevada participação de mão de obra no objeto.	A inclusão do modelo padroniza a apresentação dos custos, facilita a análise da exequibilidade das propostas e permite verificar a composição dos principais componentes do preço, especialmente salários, encargos, benefícios, reserva técnica, insumos, equipamentos e demais custos necessários à execução.
Insalubridade de 40%	O edital anterior não apresentava expressamente, na especificação	O novo Termo de Referência passou a indicar expressamente	Necessidade de explicitar no planejamento o componente de	A inclusão proporciona maior transparência

	do quadro de pessoal, a previsão de adicional de insalubridade de 40%.	que os agentes de higienização deverão ter **adicional de insalubridade de 40%**	custo trabalhista considerado pela Administração para a execução dos serviços.	aos licitantes e permite que a composição das propostas considere adequadamente os custos decorrentes das condições de execução do objeto, reduzindo assimetria de informações e risco de propostas inexequíveis.
Inversão de fases	O Edital nº 49/2026 já previa expressamente a inversão de fases, com habilitação antes da fase competitiva.	A inversão foi mantida e sua motivação foi preservada e aperfeiçoada no planejamento. O novo edital estabelece que a habilitação precederá a fase de lances e julgamento.	Não foi identificado fundamento para alteração da escolha procedimental, uma vez que a medida continua vinculada às características concretas do objeto.	A manutenção encontra justificativa na abrangência da contratação, que envolve três Secretarias Municipais, diversas unidades, elevada quantidade de mão de obra, materiais, equipamentos, insumos e gerenciamento de resíduos. A habilitação prévia permite que a disputa econômica seja realizada entre licitantes que já tenham demonstrado capacidade jurídica, técnica e econômico-financeira compatível com a contratação.

SÍNTESE DAS PROVIDÊNCIAS DE SANEAMENTO

A análise comparativa demonstra que a elaboração do Edital nº 57/2026 incorporou providências destinadas a eliminar exigências de natureza excessivamente formal ou atípica identificadas no instrumento anterior, especialmente a obrigação de apresentação de cópia autenticada do contrato que deu origem a atestados emitidos por particulares e a declaração firmada por contador acerca da inexistência de demandas judiciais capazes de comprometer a estabilidade econômico-financeira da empresa.

Em relação à qualificação técnica, foi preservada a possibilidade de realização de diligência para confirmação da legitimidade dos atestados, de modo que a retirada da exigência de autenticação prévia não implica redução do poder-dever de fiscalização da Administração. Ao contrário, substitui-se uma formalidade documental prévia por mecanismo de verificação material da autenticidade das informações quando necessário.

Também foram aperfeiçoadas as condições de participação e formulação das propostas mediante ampliação dos prazos, inclusão de modelo de planilha de composição de custos e explicitação do adicional de insalubridade de 40% considerado no dimensionamento da mão de obra. Tais providências conferem maior previsibilidade aos licitantes e permitem que os preços sejam formulados com base em informações mais completas acerca dos custos efetivamente envolvidos na execução contratual.

DA MANUTENÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

A manutenção da Prova de Conceito mostra-se pertinente diante da natureza híbrida da contratação, que não envolve apenas a execução material dos serviços de limpeza e conservação, mas também a utilização obrigatória de ferramenta automatizada destinada ao registro, armazenamento, organização e acompanhamento das informações e evidências decorrentes da execução contratual.

A solução tecnológica deverá ser utilizada para apoiar a fiscalização e o acompanhamento dos serviços, inclusive mediante registros realizados por dispositivos móveis, razão pela qual a Administração necessita verificar, antes da adjudicação, se a ferramenta ofertada possui efetivamente as funcionalidades mínimas exigidas.

Nesse contexto, a POC constitui mecanismo de aferição objetiva da aderência da solução ao Termo de Referência. A previsão de atendimento mínimo de 65% das funcionalidades constantes do roteiro permite que a Administração avalie concretamente a solução apresentada, evitando que a aceitação decorra exclusivamente de declarações ou documentação comercial.

A exigência também foi acompanhada de medida destinada a ampliar a competitividade, consistente na autorização expressa de subcontratação da parcela tecnológica, abrangendo os serviços de software e hospedagem em nuvem. Assim, a exigência de demonstração da solução não impede a participação de empresas cuja atividade principal seja a prestação de serviços de limpeza, desde que disponham das condições necessárias para disponibilizar a solução tecnológica exigida, inclusive mediante subcontratação autorizada.

A subcontratação, contudo, não afasta a responsabilidade da contratada perante a Administração pela execução integral do objeto e pelo atendimento das condições estabelecidas no edital e no contrato. Dessa forma, preserva-se a capacidade da Administração de exigir uma solução tecnológica funcional e compatível com suas necessidades, ao mesmo tempo em que se evita restringir o mercado mediante exigência de que a própria empresa de limpeza seja desenvolvedora do sistema.

DA MANUTENÇÃO DA INVERSÃO DE FASES

A manutenção da inversão de fases também se mostra compatível com o planejamento revisado. O novo edital mantém a previsão de que a habilitação anteceda a etapa de apresentação de lances e julgamento das propostas, acompanhada de motivação específica acerca dos benefícios concretos da medida.

A escolha permanece relacionada à própria estrutura da contratação, que reúne serviços de limpeza e conservação em diversas unidades vinculadas às Secretarias Municipais de Administração, Saúde e Educação, com significativa utilização de mão de obra, fornecimento de materiais, saneantes e equipamentos e gerenciamento interno de resíduos.

Nesse cenário, a verificação prévia da capacidade jurídica, técnica e econômico-financeira dos interessados permite que a competição econômica ocorra entre licitantes previamente considerados aptos à execução do objeto, reduzindo o risco de realização de etapas de julgamento e negociação com empresas que posteriormente não consigam demonstrar sua capacidade para assumir as obrigações contratuais.

A manutenção da inversão, portanto, não representa reprodução automática da regra anteriormente estabelecida, mas preservação de solução procedimental cuja justificativa permanece vinculada às características concretas do objeto e cujos benefícios foram expressamente identificados no novo planejamento.

CONCLUSÃO

Do cotejo entre os instrumentos, verifica-se que o Edital nº 57/2026 não constitui mera reprodução do Edital nº 49/2026, mas resultado de revisão do planejamento e de aperfeiçoamento das condições do certame.

Foram eliminadas exigências que poderiam representar formalismo excessivo ou requisito de pertinência questionável, notadamente a autenticação obrigatória do contrato particular relacionado aos atestados de capacidade técnica e a declaração firmada por contador acerca da inexistência de demandas judiciais que comprometessem a estabilidade econômico-financeira da empresa.

Paralelamente, foram adotadas providências destinadas a conferir maior segurança e transparência ao procedimento, mediante ampliação dos prazos para apresentação de amostras e realização da Prova de Conceito, inclusão de modelo de planilha de composição de custos e explicitação do adicional de insalubridade de 40% considerado no dimensionamento da mão de obra.

As escolhas estruturais que permaneceram, especialmente a Prova de Conceito e a inversão de fases, encontram-se vinculadas às características concretas do objeto e acompanhadas de motivação específica. A POC permanece necessária para aferir objetivamente a funcionalidade da solução tecnológica que será utilizada no acompanhamento e fiscalização dos serviços, enquanto a autorização de subcontratação da parcela tecnológica amplia as possibilidades de participação sem afastar a responsabilidade da contratada principal.

Por sua vez, a inversão de fases foi preservada em razão da abrangência e complexidade operacional da contratação, com habilitação prévia dos interessados e posterior disputa econômica entre aqueles que demonstrarem atender aos requisitos objetivos estabelecidos no edital.

Dessa forma, as alterações introduzidas no Edital nº 57/2026 evidenciam a adoção de medidas de saneamento e aperfeiçoamento do planejamento, com preservação apenas das condições que permanecem justificadas pelas necessidades administrativas e características do objeto, buscando compatibilizar segurança da contratação, isonomia, competitividade, razoabilidade, transparência e adequada seleção da futura contratada.

_____	_____	_____
Fábio dos Santos Amaral	Luciano Bento Ramalho	Tiago Texera
Secretário de Administração	Secretário de Educação	Secretário de Saúde