

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO¹

- 1.1. Necessidade da contratação e problema a ser resolvido: Perante a necessidade de limpeza, manutenção e conservação de áreas de atendimento ao público, tendo como principal atividade educação, o serviço de limpeza faz-se continuamente necessário, garantindo deste modo as condições de higiene e proporcionando ambientes salubres para a estadia de servidores e funcionário que atuam para a entrega do serviço final a população. Prevê a contemplação e fornecimento de máquinas e equipamentos indispensáveis para a qualidade da prestação do serviço e em quantidade adequada para o nº de prédios e ambientes.
- 1.2. Trata-se de serviço², contínuo com regime de dedicação exclusiva de mão de obra³, comum⁴.
- 1.3. Não haverá uso de Sistema de Registro de Preços⁵.

2. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO⁶

2.1. POSTOS E ÁREAS

Nº	Item	Unidade	Quantidade	Periodicidade de pagamento
1	Auxiliares de limpeza SEM adicional por acúmulo de função de copeiragem SEM insalubridade com jornada de 40 horas semanais	Posto	2	Mensal
2	Auxiliares de limpeza LÍDER SEM adicional por acúmulo de função de copeiragem COM insalubridade com jornada de 40 horas semanais	Posto	1	Mensal
3	Auxiliares de limpeza SEM adicional por acúmulo de função de copeiragem COM insalubridade com jornada de 20 horas semanais	Posto	26	Mensal
4	Auxiliares de limpeza SEM adicional por acúmulo de função de copeiragem COM insalubridade com jornada de 40 horas semanais	Posto	37	Mensal
5	Auxiliares de limpeza COM adicional por acúmulo de função de copeiragem COM insalubridade com jornada de 40 horas semanais	Posto	14	Mensal

¹ Art. 18., inciso I e § 1º, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

² **Serviço:** atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;

³ **Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra:** aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

⁴ **Bens e serviços comuns:** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

⁵ **Sistema de Registro de Preços:** Conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

⁶ Art. 18, § 1º, inciso IV, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

6	Encarregado de auxiliar de limpeza	Posto	3	Mensal
7	Vidros externos - Sem Exposição à Situação de Risco	m²	523,14	Semestral
8	Vidros externos - Com Exposição à Situação de Risco	m²	698,58	Semestral
9	ACM - Sem exposição à Situação de Risco	m²	299,24	Semestral
10	ACM - Com exposição à Situação de Risco	m²	209,04	Semestral
11	Brises-soleil - Sem exposição à Situação de Risco	m²	73,44	Semestral
12	Brises-soleil - Com exposição à Situação de Risco	m²	213,53	Semestral

2.2. LOCAIS

	Itens e quantidades											
Locais	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Almoxarifado (Central)	1						9,42	7,98				
Almoxarifado (Techno Park)	II			4			79,81	75,12		44,32		
CEPROCAMP CENTRO		1		6	2							
CEPROCAMP José Alves				2	2			59,21				
FUMEC Descentralizada "Ouro Verde"					2							
FUMEC Descentralizada "Campo Grande"				4			43,6	67,33	6,92	56,72		
FUMEC Descentralizada "Campo Belo" (CASI)				4			73,96	8,48			73,44	213,53

Edifício-Sede "Enildo Galvão Carneiro Pessoa"					2		54,05	45,35				
FUMEC Sede II	1							13,03				
Fumec Descentralizada "Adhemar Carvalho Dias"				1			23,24	49,66				
Regional Norte				1								
Fumec Descentralizada "Cambará"				2			28,45					
Fumec Descentralizada "Márcio Jose de Oliveira Castro"				2			36,98	81,42				
FUMEC Descentralizada Aparecidinha				4			82,44					
FUMEC Descentralizada Mirassol				4			82,44					
Unidade Centro				3	2		8,75	288				
Unidade Móvel CEPROCAMP Padre Anchieta "CACO"					1			1	97,44	36		
Unidade Móvel CEPROCAMP Monte Cristo "ADA"					1			1	97,44	36		
Unidade móvel Praça da Juventude					1			1	97,44	36		

5463 CD EE FRANCISCO GLICÉRIO			1									
5067 CD EMEF RAUL PILA			1									
5469 CD PROF ESCOLA ESTADUAL PROFESSOR DANTE ALIGHIERI VITA			1									
5428 CD PARÓQUIA SAGRADA FAMÍLIA			1									
5301 CD IGREJA PRESBITERIANA DO JARDIM CONCEIÇÃO			1									
5420 UEF CPAT - CENTRO PÚBLICO DE APOIO AO TRABALHADOR			1									
5052 CD PRES EMEF PRESIDENTE FLORIANO PEIXOTO			1									
5459 CD E.E DRº THOMAS ALVES			1									
5103 CD CENTRO PROFISSIONAL TANCREDO NEVES			1									
5409 CD CENTRO DE CONVIVÊNCIA TONINHA			1									
5175 CD PROF. ROSINA FRAZATO DOS SANTOS			1									

5453 CD GRUPO ASSISTENCIAL SAMARITANO VOL DA FÉ			1									
5442 CD CEU(CENTRO ARTES E ESPORTE UNIFICADO) ESTAÇÃO CIDADANIA					1		48,00					
5411 CD CENTRO DE CONVIVÊNCIA IGREJA BATISTA VIA NORTE			1									
5013 CD CENTRO SOCIAL PADRE ANCHIETA			1									
5176 CD CESCON - CENTRO ESTUDANTIL SOCIAL DE CONVIVÊNCIA			1									
5470 CD JOÃO ALVES DOS SANTOS			1									
5049 CD EMEF EDSON LUIZ LIMA SOUTO			1									
5045 UEF PE JOSE NARCISO VIEIRA EHRENBURG			1									
5251 LAR DOS VELHINHOS DE CAMPINAS			1									
5014 CD IGREJA CATÓLICA SANTOS APOSTOLOS			1									
5177 CD EMEJA NÍSIA FLORESTA			1									

BRASILEIRA AUGUSTA												
5079 CD PROF ANDRE TOSELLO - EMEF			1									
5081 CD PROF ZEFERINO VAZ - CAIC - EMEF			1									
5124 E.E ALBERTO MEDALJON			1									
5467 EE.GLORIA APARECIDA ROSA VIANA			1									
5333 CD E.E. PROF. BENEDICTA DE SALLES PIMENTEL WUTKE			1									
TOTAL	2	1	26	37	14	3	523,14	698,58	299,24	209,04	73,44	213,53

2.2.1. ENDEREÇOS E LOCALIZAÇÃO

Locais	Endereço	Coordenada
Almoxarifado (Central)	Rua Silvio Rizzardo, 1421, Jardim Pauliceia, Campinas-SP, CEP: 13060-077	-22.92184158752121, -47.10695483206369
Almoxarifado II (Techno Park)	Rua James Clerk Maxwell, 480, Techno Park Campinas, Campinas, SP, 13069-380	-22.850248933824, -47.15013300640278
CEPROCAMP CENTRO	Avenida dos Expedicionários, 145, Centro, Campinas-SP, CEP: 13013-140	-22.909019530607015, -47.065544013579554
CEPROCAMP José Alves	Avenida Professor Mário Scolari, 91, Jardim Satélite Íris, Campinas-SP, CEP: 13082-140	-22.934861669626486, -47.13127407538189
FUMEC Descentralizada "Ouro Verde"	Rua Armando Federico Renganeschi, 61, Jardim Cristina, Distrito Ouro Verde, Campinas-SP (dentro do Horto Shopping no Terminal Ouro Verde), CEP: 13054-000	-22.965419636136964, -47.13182705467842
FUMEC Descentralizada "Campo Grande"	Rua Edson Luiz Rigonato, 1343, Jardim Santa Clara, Campinas-SP, CEP: 13058-316	-22.951895959418223, -47.188263832482335

FUMEC Descentralizada "Campo Belo"	Rua Doutor Ademir Cubero Ruano, s/nº, Jardim Campo Belo, Campinas-SP, CEP: 13053-124	-23.031532451930733, - 47.11681683607466
Edifício-Sede "Enildo Galvão Carneiro Pessoa"	Rua Antônio Cesarino, 985, Centro, Campinas-SP, CEP: 13015-291	-22.901543340768733, - 47.0551652142638
FUMEC Sede II	Rua Antônio Cesarino, 976, Centro, Campinas-SP, CEP: 13015-291	-22.90151155597458, - 47.05493868670252
Fumec Descentralizada "Adhemar Carvalho Dias"	Rua Guerino Bristotti, s/n, Jardim Myrian Moreira da Costa, Campinas-SP, CEP: 13098-404	-22.813720237832346, - 47.02957623607152
Regional Norte	RUA BERNARDO JOSE DE SAMPAIO, 300, 5º andar CEP:13020-450 CAMPINAS- SP	-22.89747979257711, - 47.06692602019839
Fumec Descentralizada "Cambará"	Rua Izaura Aparecida Contarelli, s/n, Conjunto Habitacional Lech Walesa (DIC IV), Campinas-SP, CEP: 13054-514	-22.982105103534792, - 47.117640982833784
Fumec Descentralizada "Márcio Jose de Oliveira Castro"	Avenida Engenheiro Antônio Francisco de Paula Souza, 1566, Vila Paraíso, Campinas-SP, CEP: 13043-540	-22.933220050510553, - 47.040372861621734
FUMEC Descentralizada Aparecidinha	Rua Silvia de Camargo Lima, s/n, Conjunto Habitacional Campinas F, CEP: 13067-368	-22.86129687954839, -47.14550538606496
FUMEC Descentralizada Mirassol	Rua Nair Mariano, s/n, Jardim Mirassol, CEP: 13069-528	-22.840746334240183, -47.1413412028768
Unidade Centro	Rua Visconde do Rio Branco, 166, Centro, Campinas-SP, CEP: 13013-090	-22.90858249854093, - 47.06321956418669
Unidade Móvel Padre Anchieta "CACO"	Pr. Paulo Egidio Martins - Conj. Hab. Padre Anchieta, Campinas - SP, 13061-155	-22.86168750156638, -47.153592313445984
Unidade Móvel Monte Cristo "ADA"	Rua Wadhi Abdalla Gnatos 7, Campinas - SP, 13049-010	-22.937218188526455, -47.07718293865648
Unidade Móvel Associação dos Moradores do Jardim Vista Alegre	Av. Sinimbú, 8 - Parque Universitario de Viracopos Campinas - SP 13056-500	-22.970035577056837, - 47.145450396532816
5463 CD EE FRANCISCO GLICÉRIO	Avenida Doutor Moraes Salles, 988, Centro, Campinas-SP, CEP: 13010-001	-22.906276425482364, -47.05485949367
5067 CD EMEF RAUL PILA	RUA PROMISSAO, 230, CEP:13091-134 CAMPINAS-SP	-22.886005514107953, - 47.028897302713304
5469 CD PROF ESCOLA ESTADUAL PROFESSOR DANTE ALIGHIERI VITA	R. Cyrenia Arruda Camargo, 163 - Jardim Santana, Campinas - SP, 13088-106	-22.85673027683381, -47.0420906938343
5428 CD PARÓQUIA SAGRADA FAMÍLIA	R. Jacarandá Violeta, 407 - Jardim Nilópolis, Campinas - SP, 13088-703	-22.848476348443985, -47.03262799998864
5301 CD IGREJA PRESBITERIANA DO JARDIM CONCEIÇÃO	R. Círculo Italiani Unit, 113 - Jardim Conceição, Campinas - SP, 13091-090	-22.873130883907223, - 47.029897706954614
5420 UEF CPAT - CENTRO PÚBLICO DE APOIO AO TRABALHADOR	Av. Campos Sales, 427 - Centro, Campinas - SP, 13013-130	
5052 CD PRES EMEF PRESIDENTE FLORIANO PEIXOTO	RUA PRAIA DO PEREQUE, 100, CEP:13096677 CAMPINAS-SP	-22.923363700435164, -47.02862413556009
5459 CD E.E DRº THOMAS ALVES	R. Antônio Prado, 160 - Sousas, Campinas -	-22.877520929794827, -46.96730689782874

	SP, 13106-042	
5103 CD CENTRO PROFISSIONAL TANCREDO NEVES	Avenida Tancredo Neves, s/n - Campos Elíseos, Campinas - SP, 13050-590	-22.9441631907008, -47.09767423744289
5409 CD CENTRO DE CONVIVÊNCIA TONINHA	R. Monteiro de Camargo, 334 - Jardim Garcia, Campinas - SP, 13061-200	-22.913516151368395, -47.110921730095406
5175 CD PROF. ROSINA FRAZATO DOS SANTOS	R. Alcídio Rodelli, 59 - Cidade Satélite Íris, Campinas - SP, 13059-650	-22.93776453361013, -47.13534771053043
5453 CD GRUPO ASSISTENCIAL SAMARITANO VOL DA FÉ	R. Ozualdo Rodrigues, 180 - Jardim Campineiro, Campinas - SP, 13082-375	-22.847365568319375, -47.11876288915963
5442 CD CEU(CENTRO ARTES E ESPORTE UNIFICADO) ESTAÇÃO CIDADANIA	R. Demerval da S Pereira, s/nº - Lot. Vila Esperanca, Campinas - SP, 13082-624	-22.844040414809598, -47.1167539134247
5411 CD CENTRO DE CONVIVÊNCIA IGREJA BATISTA VIA NORTE	R. Umberto Aveniente, 200 - Parque Via Norte, Campinas - SP, 13065-780	-22.884943999699356, -47.12332100162942
5013 CD CENTRO SOCIAL PADRE ANCHIETA	Av. Papa João Paulo II, 80 - Conj. Hab. Padre Anchieta, Campinas - SP, 13068-219	-22.86554874835199, -47.15509864463967
5176 CD CESCON - CENTRO ESTUDANTIL SOCIAL DE CONVIVÊNCIA	Rua Francisco Andreo Aledo, 141 - Vila Santa Isabel, Campinas - SP, 13084-200	-22.821019297415106, -47.08331663431883
5470 CD JOÃO ALVES DOS SANTOS	RUA MANOEL THOMAZ, 288, CEP:13067-170 CAMPINAS-SP	-22.88209360830614, -47.141950792467725
5049 CD EMEF EDSON LUIZ LIMA SOUTO	RUA PAULO DE SOUZA MARQUES, Sem número, CEP:13069-099 CAMPINAS-SP	-22.840877463017403, -47.15599806591701
5045 UEF PE JOSE NARCISO VIEIRA EHRENBURG	RUA ROBERTO BUENO TEIXEIRA, Sem número, CEP:13082255 CAMPINAS-SP	-22.8502176785314, -47.11268676761774
5251 LAR DOS VELHINHOS DE CAMPINAS	Rua Irmã Maria de Santa Paula Terrier, 755, Vila Proost de Souza, CEP:13033-755 CAMPINAS-SP	-22.903162888648552, -47.09062663127844
5014 CD IGREJA CATÓLICA SANTOS APOSTOLOS	R. das Casuarinas, 35 - Vila Boa Vista, Campinas - SP, 13064-777	-22.892707291404385, -47.12305709529139
5177 CD EMEJA NÍSIA FLORESTA BRASILEIRA AUGUSTA	RUA SALVADOR SALMORA, Sem número, CEP:13057-501 CAMPINAS-SP	-22.973602110636133, -47.17318010550119
5079 CD PROF ANDRE TOSELLO - EMEF	RUA ITAPURA, 446, CEP:13054141 CAMPINAS-SP	-22.971557741021794, -47.124598646021354
5081 CD PROF ZEFERINO VAZ - CAIC - EMEF	RUA JOSE AUGUSTO DE MATTOS, Sem número, CEP:13060-748 CAMPINAS-SP	-22.94594386005384, -47.120317893294974
5124 E.E ALBERTO MEDALJON	R. Conselheiro Leônicio de Carvalho, 1 - Vila Brandina, Campinas - SP, 13094-290	-22.89886407783512, -47.02357279946139
5467 EE.GLORIA APARECIDA ROSA VIANA	R. Dr. Júlio Wilfredo Castro Pérez, 644 - Cidade Satélite Íris, Campinas - SP, 13059-642	-22.93467977943658, -47.156292774535146
5333 CD E.E. PROF. BENEDICTA DE SALLES PIMENTEL WUTKE	R. Galdêncio Viana dos Passos, 149 - Jd N América, Campinas - SP, 13053-026	-23.000060447509327, -47.10772810825789

2.2.2. Os locais para prestação dos serviços, devido às características de atendimento da Fundação, poderão ser modificados a qualquer tempo a critério da Fundação, sendo a CONTRATADA avisada com antecedência de no mínimo 72 (setenta e duas) horas.

2.3. Documentos de suporte:

2.3.1. Memória de cálculo, conforme documento SEI xxxx

3. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS⁷**

Nº	Item		Unidade	Quantidade	Periodicidade	Valor unitário	Valor anual	Valor contrato
1	Auxiliares de limpeza SEM adicional por acúmulo de função de copeiragem SEM insalubridad e com jornada de 40 horas semanais		Posto	2	Mês	R\$ 5.422,46	R\$ 130.138,98	R\$ 260.277,96
2	Auxiliares de limpeza LÍDER SEM adicional por acúmulo de função de copeiragem COM insalubridad e com jornada de 40 horas semanais		Posto	1	Mês	R\$ 6.422,07	R\$ 77.064,81	R\$ 154.129,62
3	Auxiliares de limpeza SEM adicional por acúmulo de função de copeiragem COM insalubridad e com jornada de 20 horas semanais		Posto	26	Mês	R\$ 4.566,69	R\$ 1.424.805,92	R\$ 2.849.611,83
4	Auxiliares de limpeza SEM adicional por acúmulo de função de copeiragem COM insalubridad e com		Posto	37	Mês	R\$ 6.584,20	R\$ 2.923.383,69	R\$ 5.846.767,38

⁷ DECRETO Nº 11.430, DE 8 DE MARÇO DE 2023

	jornada de 40 horas semanais							
5	Auxiliares de limpeza COM adicional por acúmulo de função de copeiragem COM insalubridade e com jornada de 40 horas semanais		Posto	14	Mês	R\$ 7.239,64	R\$ 1.216.259,17	R\$ 2.432.518,34
6	Encarregado de auxiliar de limpeza		Posto	3	Mês	R\$ 6.398,18	R\$ 230.334,39	R\$ 460.668,78
7	Vidros externos - Sem Exposição à Situação de Risco		m²	523,14	Semestre	R\$ 1,99	R\$ 2.082,10	R\$ 4.164,20
8	Vidros externos - Com Exposição à Situação de Risco		m²	698,58	Semestre	R\$ 2,28	R\$ 3.185,52	R\$ 6.371,04
9	ACM - Sem exposição à Situação de Risco		m²	299,24	Semestre	R\$ 1,99	R\$ 1.190,98	R\$ 2.381,96
10	ACM - Com exposição à Situação de Risco		m²	209,04	Semestre	R\$ 2,28	R\$ 953,22	R\$ 1.906,44
11	Brisas-soleil - Sem exposição à Situação de Risco		m²	73,44	Semestre	R\$ 1,99	R\$ 292,29	R\$ 584,58
12	Brisas-soleil - Com exposição à Situação de Risco		m²	213,53	Semestre	R\$ 2,28	R\$ 973,70	R\$ 1.947,40
VALOR TOTAL							R\$ 6.010.664,77	R\$ 12.021.329,53

3.1. Documentos de suporte:

3.1.1. Memória de cálculo, conforme documento SEI 10586788

4. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO⁸

4.1. A contratação não será parcelada

4.1.1. Justificativa, no caso de serviços:

4.1.1.1. Não é tecnicamente viável

4.1.1.2. Tendo em vista que o objeto a ser contratado configura sistema único e integrado e há a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido caso haja o parcelamento

5. AVALIAÇÃO DOS CUSTOS E DOS BENEFÍCIOS DE CADA OPÇÃO PARA ESCOLHA DA ALTERNATIVA MAIS VANTAJOSA, EM CASO DE POSSIBILIDADE DE COMPRA OU DE LOCAÇÃO DE BENS⁹

5.1. Não se aplica

6. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA¹⁰

6.1. A contratação para o atendimento da necessidade a que se destina é adequada.

7. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO¹¹

7.1. Justificativa de ausência: Não há plano de contratações anual para o exercício de 2023, considerando o início da vigência da LEI 14.133/2021 foi em 30/12/2023.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO¹²

8.1. Requisitos técnicos

8.1.1. DOS DIAS E JORNADA DE TRABALHO

8.1.1.1. Devido às características de funcionamento da Fundação, os postos de trabalho poderão ser solicitados no período das 07:00 às 22:00, de segunda a sexta-feira, respeitando o período de 08 (oito) horas por dia e 40 (quarenta) horas semanais.

8.1.1.2. Os horários de entrada e saída e os locais podem ser modificados conforme a demanda da unidade da FUMEC, sendo a contratada avisada com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

8.1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

⁸ Art. 18, § 1º, inciso VIII, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

⁹ Art. 44, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

¹⁰ Art. 18, § 1º, inciso XIII, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

¹¹ Art. 18, § 1º, inciso II, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

¹² Art. 18, § 1º, inciso III, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

8.1.2.1. ATRIBUIÇÕES E CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS POSTOS

- 8.1.2.1.1. Perfil geral: Capacitação para o desenvolvimento das atividades; Responsabilidade; Senso de organização; Iniciativa; Dinamismo; Autocontrole; Polidez; Fluência na comunicação; Discrição; Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito do Contratante.
- 8.1.2.1.2. Cumprir outras orientações oriundas da empresa licitante vencedora e da CONTRATANTE;
- 8.1.2.1.3. Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;
- 8.1.2.1.4. Guardar sigilo sobre a rotina de membros e servidores do Órgão;
- 8.1.2.1.5. Ao iniciar suas atividades verificar se há alguma orientação especial a ser atendida quanto a restrições;
- 8.1.2.1.6. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 8.1.2.1.7. Assumir diariamente o posto de trabalho com aparência adequada, devidamente uniformizado, portando crachá de identificação, asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- 8.1.2.1.8. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 8.1.2.1.9. Tratar a todos com urbanidade e respeito;
- 8.1.2.1.10. Observar a disciplina e horário de trabalho;
- 8.1.2.1.11. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, cumprindo o horário de trabalho que lhe tenha sido determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) ou quando autorizado pelo fiscal do Contrato;
- 8.1.2.1.12. Manter-se concentrado nas tarefas diárias;
- 8.1.2.1.13. Comunicar, PRIMEIRAMENTE, à licitante vencedora a impossibilidade de chegada ao ambiente de trabalho, a fim de que seja providenciada a troca;
- 8.1.2.1.14. Comunicar à unidade da FUMEC, após comunicação à empresa, a impossibilidade em comparecer ao ambiente de trabalho;
- 8.1.2.1.15. Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 8.1.2.1.16. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 8.1.2.1.17. Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

- 8.1.2.1.18. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à segurança, com o devido registro;
- 8.1.2.1.19. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- 8.1.2.1.20. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao fiscal do contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 8.1.2.1.21. Não participar, no âmbito das instalações da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- 8.1.2.1.22. Comunicar ao gestor do contrato na empresa e ao fiscal do Contrato no Órgão eventuais saídas do trabalho para ir ao médico ou consulta médica, a fim de que seja providenciada a substituição ou troca.

8.1.2.2. DO AUXILIAR DE LIMPEZA

- 8.1.2.2.1. Profissional responsável pela higienização e pela conservação de ambientes internos e externos. Suas principais tarefas consistem na limpeza de pisos, carpetes, mobiliários, paredes, banheiros, dentre outras especificadas neste documento.

8.1.2.3. DO AUXILIAR DE LIMPEZA LÍDER

- 8.1.2.3.1. Profissional responsável, além das atribuições do auxiliar de limpeza, de se comunicar com o fiscal do contrato informando sobre as rotinas de trabalho de sua equipe e reportando ao fiscal todas as ocorrências e informações relevantes ao serviço.

8.1.2.4. AUXILIAR DE LIMPEZA COM ADICIONAL POR ACÚMULO DE FUNÇÃO DE COPEIRAGEM

- 8.1.2.4.1. Profissional responsável pelas funções de auxiliar de limpeza, bem como pelas atividades de copeiragem. O profissional deve ser capacitado para a limpeza e conservação dos mobiliários, equipamentos e utensílios das copas, além de realizar a entrega de lanches, dentre outras especificadas neste documento.

8.1.2.5. ENCARREGADO DE AUXILIAR DE LIMPEZA

- 8.1.2.5.1. Profissional responsável pelos serviços de limpeza, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, dentre outras especificadas neste documento.

8.1.2.6. LIMPADOR DE ELEMENTOS DE FACHADA

- 8.1.2.6.1. Profissional responsável pela limpeza de vidros externos, brises-soleil e placas de ACM (Aluminum Composite Material), quando o local de execução dos serviços contar com esses elementos, dentre outras especificadas neste Termo de Referência. Nos casos de trabalho com exposição ao risco, o profissional deve estar capacitado e apto para realizar trabalho em altura, o qual deverá ser realizado sob supervisão, nos termos da legislação e das normas vigentes.

8.1.3. **DO PREPOSTO**

- 8.1.3.1. A CONTRATADA indicará seu preposto, que será seu representante para tratar de assuntos de ordem contratual.
- 8.1.3.2. O preposto será um funcionário da CONTRATADA, não sendo permitido que ele acumule sua função com quaisquer cargos referentes ao objeto do contrato.
- 8.1.3.3. O preposto deverá comparecer presencialmente e a pedido eventual em virtude de assunto urgente na localidade da ocorrência ou na Sede do CONTRATANTE, conforme o caso, no prazo máximo de 1 (um) dia útil;
 - 8.1.3.3.1. O prazo mencionado anteriormente somente poderá ser ampliado em casos excepcionais, mediante justificativa prévia apresentada pela CONTRATADA e aceita pelo CONTRATANTE.
 - 8.1.3.3.2. Fica estabelecido como endereço da Sede do CONTRATANTE a Rua Antônio Cesarino, 985, Centro, Campinas-SP, CEP: 13015-291.
- 8.1.3.4. O preposto não atuará de forma exclusiva para o CONTRATANTE, de forma que o seu custo deve ser contabilizado nas despesas indiretas.
- 8.1.3.5. O preposto deverá estar disponível por telefone ou outro meio de comunicação durante o horário de trabalho pactuado.

8.1.4. DA INSALUBRIDADE

- 8.1.4.1. Os postos indicados na tabela do item 2.2 o farão jus ao adicional de insalubridade correspondente a 40% (quarenta por cento) do salário mínimo federal.
- 8.1.4.2. A atividade que caracteriza a insalubridade corresponde a atividades de limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de uso público ou coletivo de grande circulação.
 - 8.1.4.2.1. A quantidade considerada como de grande circulação é aquela prevista no Acórdão do Agravo em Embargos de Declaração em Recurso de Revista com Agravo no TST-Ag-ED-ARR - 21211- 49.2015.5.04.0772.
 - 8.1.4.2.1.1. O entendimento deste acórdão é o de que instalações sanitárias utilizadas por 25 ou mais empregados ou, eventuais visitantes, configuram-se como banheiros de uso coletivo e de grande circulação.
- 8.1.4.3. O adicional de insalubridade para o posto de 20 (vinte) horas semanais deverá ser calculado com base no salário mínimo integral e não às horas proporcionais em relação à jornada completa de 40 (quarenta) horas semanais.
- 8.1.4.4. Este adicional deverá constar na planilha de composição de custos.

8.1.5. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

- 8.1.5.1. Áreas Internas – Pisos Frios. São consideradas como áreas internas – pisos frios aquelas constituídas ou revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e madeira, incluindo os sanitários.
 - 8.1.5.1.1. Frequência e atividades:

Frequência	Atividades
Diária	▪ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; ▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; ▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ▪ Limpar os elevadores com produto adequado; ▪ Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ▪ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; ▪ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ▪ Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; ▪ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido; ▪ Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; ▪ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; ▪ Remover detritos de ralos; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção; ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

8.1.5.2. Áreas Internas – Laboratórios. São consideradas como áreas internas – laboratórios as áreas destinadas exclusivamente a trabalhos de pesquisa e/ou análises laboratoriais.

8.1.5.2.1. Frequência e atividades:

Frequência	Atividades
Diária	▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem

	como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos e contar com o acompanhamento da manutenção. ▪ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Limpar os balcões desocupados com saneante domissanitário desinfetante; ▪ Limpar as mesas com tampo de fórmica com saneante domissanitário desinfetante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; ▪ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; ▪ Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ▪ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; ▪ Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde; quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, cuja vazão não deve ultrapassar 360 (trezentos e sessenta) litros/hora; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com acompanhamento da manutenção; ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

8.1.5.2.2. Considerações Finais

- 8.1.5.2.2.1. No desenvolvimento das atividades não será permitido tocar em interruptores, equipamentos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório. Eventuais ocorrências acidentais, nesse sentido, devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo profissional da Contratada ao responsável pelo laboratório.
- 8.1.5.2.2.2. Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

8.1.5.2.2.3. Na limpeza e desinfecção de laboratórios, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de micro-organismos que porventura sejam utilizadas.

8.1.5.3. Áreas Internas – Almoxxarifados/Galpões. São consideradas como áreas internas – almoxxarifados e galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.

8.1.5.3.1. Frequência e atividades:

Frequência	Atividades
Diária	▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando- os para local indicado pelo Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.

8.1.5.4. Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão. São consideradas como áreas internas aquelas com espaços livres como saguão, hall e salão, revestidas com pisos frios ou acarpetados.

8.1.5.4.1. Frequência e atividades:

Frequência	Atividades
Diária	▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como de bancos, cadeiras e demais móveis existentes, incluindo telefones, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando- os para local indicado pelo Contratante; ▪ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; ▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ Limpar portas, barras e batentes com produto adequado; ▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; ▪ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; ▪ Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; ▪ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestral	▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
------------	--

8.1.5.5. Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/ Contíguos às Edificações. São consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

8.1.5.5.1. Frequência e atividades:

Frequência	Atividades
Diária	▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Limpar e remover o pó de capachos; ▪ Limpar adequadamente cinzeiros; ▪ Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e ▪ Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições que constam no item de boas práticas ambientais.
Semanal	▪ Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos no item de boas práticas ambientais; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

8.1.5.6. Serviço de copeiragem. Os serviços de copeiragem deverão ser realizados pelos auxiliares de limpeza com adicional por acúmulo de função de copeiragem.

8.1.5.6.1. Frequência e atividades:

Frequência	Atividades Com ou Sem Exposição à Situação de Risco
Diária	▪ Distribuir diariamente alimentos a serem servidos, em quaisquer das dependências das respectivas unidades, em horário a ser especificado pela unidade, ou ainda em reuniões, eventos ou sempre que determinado pela CONTRATANTE. ▪ Distribuir lanches prontos aos alunos da unidade; ▪ Receber e armazenar os gêneros alimentícios na unidade de forma adequada. ▪ Recolher e lavar os utensílios de copa que venham a ser utilizados durante a prestação do serviço. ▪ Verificar a conformidade e realizar o reabastecimento ou comunicação à unidade, conforme o caso, do nível dos materiais de consumo (copos descartáveis, açúcar, adoçante, café, guardanapo, dentre outros). ▪ Efetuar a limpeza adequada dos pisos, paredes, bancadas, mobiliários, eletrodomésticos e equipamentos das copas. ▪ Recolher o lixo, com a respectiva substituição dos sacos. ▪ Na ocorrência de Eventos, os detalhes do serviço serão definidos pela unidade, respeitando as atribuições dos postos. ▪ Manter os cabelos presos, as unhas aparadas e limpas.

	▪ Executar tarefas similares, cabíveis à função, que se façam necessárias.
Semanal	▪ Higienizar e polir todos os metais, tais quais: torneiras, pias, registros, sifões, fogão, puxadores e fechaduras das copas com a utilização de produto adequado. ▪ Limpar, e higienizar os eletrodomésticos, tais quais: microondas, geladeira, freezer, cafeteira, dentre outros. ▪ Executar tarefas similares, cabíveis à função, que se façam necessárias.

8.1.5.7. Elementos de fachada. Foram considerados como elementos de fachada os vidros externos, os brises-soleil, o revestimento de fachada em Aluminum Composite Material (ACM), as letras caixa e as placas de identificação em aço. São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações.

8.1.5.7.1. Tais elementos deverão ser limpos em conjunto.

8.1.5.7.2. A quantificação da área dos elementos de fachada se refere somente a uma de suas faces.

8.1.5.7.3. Frequência e atividades:

Frequência	Atividades Com ou Sem Exposição à Situação de Risco
Semestral	▪ Limpar todos os vidros externos, face interna e externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade. ▪ Limpar todos os brises-soleil, faces internas e externas, aplicando-lhes, se necessário, produto neutro de baixa toxicidade. Tal serviço será realizado através de esforço manual ou mecânico através de esponja, bucha ou similar, de forma que não haja qualquer tipo de dano ou risco na pintura ou no metal. ▪ Limpar o revestimento em ACM, face externa, aplicando-lhe, se necessário, produto neutro de baixa toxicidade. Tal serviço será realizado através de esforço manual ou mecânico através de esponja, bucha ou similar, de forma que não haja qualquer tipo de dano ou risco no metal. ▪ Limpar as letras caixa e as placas de identificação em aço, aplicando-lhe, se necessário, produto neutro de baixa toxicidade. Tal serviço será realizado através de esforço manual ou mecânico através de esponja, bucha ou similar, de forma que não haja qualquer tipo de dano ou risco no metal.

8.1.5.7.4. Para o serviço de limpeza de elementos de fachada poderá ser permitida a subcontratação pelos seguintes motivos:

8.1.5.7.4.1. A limpeza de elementos de fachada pode exigir habilidades específicas e equipamentos especiais que nem sempre estão disponíveis para uma empresa de limpeza geral.

8.1.5.7.4.2. Ao permitir a subcontratação, você pode garantir que esse trabalho seja realizado por profissionais especializados nesse tipo de limpeza.

8.1.5.8. Encarregado

8.1.5.8.1. O encarregado é o profissional habilitado e capacitado para realizar a coordenação e a orientação dos funcionários que irão realizar os serviços de limpeza. Tem como

dever garantir a qualidade e a boa prática na execução dos trabalhos, observando os parâmetros estabelecidos no contrato e na legislação vigente.

- 8.1.5.8.2. Os encarregados não terão lotação fixa, mas deverão dar suporte de forma presencial e remota aos postos lotados nas unidades.
- 8.1.5.8.3. Dentre suas principais atribuições, se destacam as seguintes:
- 8.1.5.8.3.1. Acompanhar e gerenciar a execução dos trabalhos diariamente, de forma a propiciar o bom andamento dos serviços e atender às especificações deste Termo de Referência.
 - 8.1.5.8.3.2. Receber e dar atendimento às solicitações da Coordenação de Contratos, apresentando o devido retorno quanto aos pleitos formulados, além de reportar-se a ela e ao Supervisor quando necessário.
 - 8.1.5.8.3.3. Distribuir e organizar tarefas entre os funcionários.
 - 8.1.5.8.3.4. Prover o suprimento de materiais, produtos, equipamentos, uniformes, EPIs e quaisquer outros insumos que se façam necessários para a realização dos serviços.
 - 8.1.5.8.3.5. Prestar orientação e treinamento aos funcionários, de forma a assegurar o correto desempenho de suas funções, o uso adequado dos EPIs e a correta manipulação de produtos químicos.
 - 8.1.5.8.3.6. Fiscalizar a frequência e a assiduidade dos funcionários.
 - 8.1.5.8.3.7. Orientar e garantir que os profissionais estejam devidamente uniformizados e identificados, atentando também para os detalhes de higiene pessoal e de higiene das roupas.
 - 8.1.5.8.3.8. Assegurar a realização dos serviços dentro das rotinas e horários estabelecidos.
 - 8.1.5.8.3.9. Manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto a todos os profissionais que executarão os serviços, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir.
 - 8.1.5.8.3.10. Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores, visitantes e colaboradores do CONTRATANTE, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto à FUMEC.
 - 8.1.5.8.3.11. Executar tarefas similares, cabíveis à função, que se façam necessárias.
 - 8.1.5.8.3.12. Frequência e atividades:

Frequência	Atividades
No mínimo 4 vezes ao mês, 1 em cada semana.	▪ Inspeccionar presencialmente todos os postos. A inspeção presencial será atestada através da assinatura de servidor lotado na unidade em documento de comprovação de presença.

Mensal	▪ Apresentar um relatório, individualizado por Unidade ou local de trabalho com as seguintes informações: Os serviços executados; As ocorrências apresentadas; As soluções implantadas;
--------	---

8.1.6. DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

8.1.6.1. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

- 8.1.6.1.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como redução de produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes.
- 8.1.6.1.2. Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactam o meio ambiente.
- 8.1.6.1.3. Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado..
 - 8.1.6.1.3.1. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.
 - 8.1.6.1.3.2. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:
 - Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e em chuveiros;
 - Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - Tomadas e espelhos soltos;
 - Fios desencapados;
 - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; e
 - Carpete solto.

8.1.6.2. Uso Racional da Água

- 8.1.6.2.1. A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP) sobre o uso racional da água, disponível em seu site. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.
- 8.1.6.2.2. A Contratada deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.
- 8.1.6.2.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo os encarregados atuarem como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada.
- 8.1.6.2.4. Como exemplo: sempre que possível, usar a vassoura e não a mangueira para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.

- 8.1.6.2.5. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante, ponderando as vantagens e as desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora.
- 8.1.6.2.6. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
- 8.1.6.2.7. A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.
- 8.1.6.2.8. Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

8.1.6.3. Uso Racional de Energia Elétrica

- 8.1.6.3.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 8.1.6.3.2. Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
- 8.1.6.3.3. Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- 8.1.6.3.4. Sugerir ao Contratante locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros.
- 8.1.6.3.5. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não estão impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.
- 8.1.6.3.6. Verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros, e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica.
- 8.1.6.3.7. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes de aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 8.1.6.3.8. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

8.1.6.4. Redução de Produção de Resíduos Sólidos

- 8.1.6.4.1. Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008.
- 8.1.6.4.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- 8.1.6.4.3. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que estes constituem passivo ambiental, que resulta sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 09, de 20 de julho de 2021.
- 8.1.6.4.4. Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

▪ MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

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

▪ MATERIAIS RECICLÁVEIS

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

- 8.1.6.4.5. Quando implantadas operações de compostagem ou fabricação de adubo orgânico pelo Contratante, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.
- 8.1.6.4.6. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos.

- 8.1.6.4.7. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da Contratada, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.
- 8.1.6.4.8. Observar, quando pertinente, as disposições da legislação municipal, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.
- 8.1.6.4.9. Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

8.1.6.5. Saneantes Domissanitários

- 8.1.6.5.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
- 8.1.6.5.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio.
- 8.1.6.5.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- 8.1.6.5.4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, as prescrições do artigo 44 da Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC no 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante
- 8.1.6.5.5. Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.
- 8.1.6.5.6. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme a Resolução RDC nº 682, de 02 de maio de 2022, da ANVISA, e o artigo 60-A da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, incluído pela Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015.
- 8.1.6.5.7. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC no 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniônicos empregados em produtos saneantes domissanitários:
 - A determinação da biodegradabilidade de tensoativos aniônicos deve observar o disposto na Resolução RDC no 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;

- O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais; e
 - Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- 8.1.6.5.8. Quando da aplicação de álcool, deverá ser observada a Resolução RDC no 691, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre condições para a industrialização, exposição à venda ou entrega ao consumo do álcool etílico hidratado em todas as graduações e do álcool etílico anidro.
- 8.1.6.5.9. Fica terminantemente proibido, sob qualquer hipótese na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:
- Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987; ▪ Componente não permitido, componente que exceda limite estabelecido constante em regulamento específico, ou componente que apresente efeitos comprovadamente mutagênicos, teratogênicos ou carcinogênicos em mamíferos, observando-se o disposto no artigo 9º da Resolução RDC nº 59, de 17 de dezembro de 2010, da ANVISA;
 - Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme a Resolução RDC nº 697, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;
 - Benzeno – conforme a Resolução RDC no 648, de 24 de março de 2022, da ANVISA, e recomendações dispostas na Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976, no Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, e na Lei Federal no 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da International Agency Research on Cancer (IARC), agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
 - Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.
- 8.1.6.5.10. Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA (<https://consultas.anvisa.gov.br/>).
- 8.1.6.5.11. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.
-

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

8.1.6.6. Poluição sonora

8.1.6.6.1. Para os equipamentos de limpeza que geram ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB(A) –, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

8.1.7. **UNIFORMES**

8.1.7.1. As empresas deverão fornecer uniformes completos para seus profissionais para a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

8.1.7.2. Os funcionários deverão fazer uso de uniformes e crachás de identificação rígidos e resistentes, com nome, fotografia recente e identificação da CONTRATADA.

8.1.7.3. Os uniformes deverão ser fornecidos a todos os funcionários, evento que deverá ser registrado por meio da emissão de recibo nominal, impreterivelmente assinado e datado por cada profissional, cuja cópia deverá ser enviada à Coordenação de Contratos.

8.1.7.4. Deverão ser fornecidos conjuntos completos de uniformes no início da execução dos serviços, conforme a categoria profissional, os quais deverão ser substituídos ao término de sua vida útil ou quando solicitado pela Coordenação de Contratos do contrato, devido ao desgaste prematuro.

8.1.7.5. A CONTRATADA deverá providenciar uniformes adequados à estação do ano e às características do clima no local de prestação dos serviços, de forma a garantir o conforto térmico de seus funcionários.

8.1.7.6. Deverão ser fornecidos uniformes apropriados para as funcionárias gestantes, devendo ser realizada a substituição da vestimenta sempre que houver a necessidade de ajustes.

8.1.7.7. O conjunto de uniforme a ser fornecido pela CONTRATADA deverá ser composto, no mínimo, das peças e especificações descritas a seguir, conforme a categoria profissional.

8.1.7.7.1. Auxiliar de limpeza

Item	Quant. por funcionário	Vida útil (meses)
Boné/gorro	1	12
Conjunto de calça e camisa – uniforme operacional	2	6
Crachá de identificação	1	12

Jaleco	1	12
Meia	2	4
Tênis/sapato	1	6

8.1.7.7.2. Auxiliar de limpeza com adicional por acúmulo de função de copeiragem

Item	Quant. por funcionário	Vida útil (meses)
Boné/gorro	1	12
Conjunto de calça e camisa – uniforme operacional	2	6
Crachá de identificação	1	12
Jaleco	1	12
Meia	2	4
Tênis/sapato	1	6
Rede protetora/touca de cabelo	4	6

8.1.7.8. Encarregado

Item	Quant. por funcionário	Vida útil (meses)
Boné/gorro	1	12
Conjunto de calça e camisa – uniforme operacional	2	6
Crachá de identificação	1	12
Jaleco	1	12
Meia	2	4
Tênis/sapato	1	6

8.1.8. **EPIs**

8.1.8.1. As empresas deverão fornecer os EPIs necessários para a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

8.1.8.2. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de proteção adequados aos seus funcionários, de acordo com as tarefas que cada um irá desenvolver. Tais equipamentos

deverão estar em perfeito estado de conservação e possuir documentação que comprove sua validade (CA - Certificado de Aprovação), quando aplicável, de modo a garantir total segurança ao usuário, bem como às pessoas ao seu redor.

8.1.8.3. Os equipamentos de proteção deverão ser substituídos quando do fim de sua vida útil ou conforme necessidade, caso apresentem desgaste prematuro.

8.1.8.4. São elencados, de forma não exaustiva, os equipamentos de proteção individuais recomendados para a realização das tarefas cada cargo:

8.1.8.4.1. Auxiliar de limpeza

Item	Quant. por funcionário	Vida útil (meses)
Luva de látex cano longo (As luvas para a limpeza geral e luvas para a limpeza dos sanitários e vestiários deverão ser de cores diferentes).	2	2
Bota de segurança impermeável (PVC)	1	12
Máscara de proteção para emergência sanitária	6	2

8.1.8.4.2. Auxiliar de limpeza com adicional por acúmulo de função de copeiragem

Item	Quant. por funcionário	Vida útil (meses)
Avental de borracha	2	12
Tênis de segurança	1	6
Luva de látex cano longo (As luvas para a limpeza geral e luvas para a limpeza dos sanitários e vestiários deverão ser de cores diferentes).	2	2
Bota de segurança impermeável (PVC)	1	12
Máscara de proteção para emergência sanitária	6	2

8.1.8.4.3. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários outros EPIs que venham a ser necessários, de acordo com as características de cada local e serviço.

- 8.1.8.4.4. No caso de emergência sanitária, os funcionários deverão respeitar os protocolos de segurança que visem conter a disseminação de doenças. Para isso, deverá ser respeitada a legislação vigente em cada local de execução dos serviços e as recomendações dos órgãos pertinentes. Tais medidas incluem a utilização de máscara de proteção (que deverá ser substituída na periodicidade recomendada pelo fabricante), respeito ao espaçamento mínimo recomendado de distanciamento social, lavagem frequente das mãos com sabão e sua higienização com álcool gel.

8.1.9. PRODUTOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- 8.1.9.1. A CONTRATADA deverá observar a legislação vigente na utilização dos produtos, materiais e equipamentos, bem como utilizar as quantidades adequadas, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações.
- 8.1.9.2. Os saneantes domissanitários e os produtos químicos deverão ser fornecidos em periodicidade, quantidade e qualidade adequadas, observando a especificidade de cada um dos locais de execução dos serviços, sendo que tais parâmetros devem ser acertados e aprovados pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.
- 8.1.9.3. Os produtos utilizados devem ter registro junto ao órgão competente, e possuírem indicação de data de fabricação, data de vencimento, toxicidade e antídotos.
- 8.1.9.4. Deverão ser utilizados equipamentos e ferramentas apropriadas para cada tipo de trabalho, operados por profissionais especializados tanto em seu uso como no serviço a ser executado.
- 8.1.9.5. Os materiais e equipamentos a serem utilizados devem ser de primeira qualidade.
- 8.1.9.6. A CONTRATADA deverá treinar e orientar, periodicamente, os seus funcionários quanto à correta utilização dos produtos, materiais e equipamentos e quanto à execução dos serviços a eles atinentes, com especial atenção ao profissional responsável pela limpeza, desinfecção e conservação de sanitários, vestiários e copas.
- 8.1.9.7. Os panos utilizados para a limpeza de sanitários e vestiários deverão apresentar coloração diferente dos demais. Os panos utilizados nas copas deverão apresentar estampa ou outro elemento que os diferencie dos panos utilizados em outros ambientes, de forma que não haja mistura entre eles. Por analogia, outros materiais deverão atender às mesmas condições de higiene.
- 8.1.9.8. A CONTRATADA deverá efetuar a reposição de materiais consumíveis, como galões de água, papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários e copas, mantendo o seu abastecimento. Tais materiais serão fornecidos pelo CONTRATANTE.
- 8.1.9.9. O fornecimento de sacos plásticos para acondicionamento de detritos é de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.1.9.10. A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE, no início dos trabalhos e sempre que houver necessidade de complementação, todos produtos, materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados. Deverá ser mantido um estoque de produtos como margem de segurança, de forma a não ocorrer o desabastecimento e a respectiva paralisação dos trabalhos.

-
- 8.1.9.11. Eventuais produtos que necessitem de diluição deverão ser fornecidos ao CONTRATANTE já diluídos e prontos para o uso.
- 8.1.9.12. A CONTRATADA deverá respeitar as normas e a legislação vigente, observando as boas práticas recomendadas para o transporte, manuseio, armazenagem e utilização de produtos químicos controlados e saneantes domissanitários, seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação. Tais tarefas são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- 8.1.9.13. A CONTRATADA deverá identificar todos os seus equipamentos, ferramentais e utensílios, como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma que estes não sejam confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.
- 8.1.9.14. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela guarda e correta utilização de seus produtos, materiais e equipamentos. O CONTRATANTE não se responsabiliza por eventuais danos ou desaparecimentos ocorridos em suas dependências.
- 8.1.9.15. A CONTRATADA deverá guardar equipamentos e produtos de limpeza que não estiverem sendo utilizados nos locais designados pelo CONTRATANTE.
- 8.1.9.16. A CONTRATADA deverá apresentar a relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como esclarecimentos detalhados sobre as características dos produtos e materiais utilizados na realização dos serviços, quando solicitado pela Coordenação de Contratos.
- 8.1.9.17. A CONTRATADA deverá substituir qualquer produto, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos pertences, equipamentos ou instalações do CONTRATANTE ou que não atenda às necessidades do serviço contratado.
- 8.1.9.18. A CONTRATADA deverá manter em cada local de execução dos serviços, quando aplicável, as fichas técnicas de segurança de produtos químicos (FISPQ), dos produtos químicos que estiver utilizando.
- 8.1.9.19. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- 8.1.9.20. A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 1 (um) dia útil.
- 8.1.9.21. Relação indicativa de produtos e materiais para a realização dos serviços
- 8.1.9.21.1. Álcool 70%;
 - 8.1.9.21.2. Álcool 46%;
 - 8.1.9.21.3. Multiuso;
 - 8.1.9.21.4. Flotador para limpeza;
 - 8.1.9.21.5. Alvejante;
-

- 8.1.9.21.6. Raspador de segurança para vidro;
 - 8.1.9.21.7. Fibra de limpeza;
 - 8.1.9.21.8. Desengraxante;
 - 8.1.9.21.9. Borrifador;
 - 8.1.9.21.10. Pá com cabo;
 - 8.1.9.21.11. Balde mop;
 - 8.1.9.21.12. Cera auto brilho antiderrapante;
 - 8.1.9.21.13. Detergente líquido neutro;
 - 8.1.9.21.14. Desinfetante líquido com fragrância;
 - 8.1.9.21.15. Líquido para polimento de metais;
 - 8.1.9.21.16. Removedores;
 - 8.1.9.21.17. Desincrustante;
 - 8.1.9.21.18. Kit limpa vidros, com lâmina;
 - 8.1.9.21.19. Pasta líquida para lustrar móveis;
 - 8.1.9.21.20. Vaselina líquida;
 - 8.1.9.21.21. Saco plástico para lixo comum (tamanhos de 20, 40, 60 e 100 litros);
 - 8.1.9.21.22. Saco plástico para lixo reciclável (60 e 100 litros);
 - 8.1.9.21.23. Palha de aço;
 - 8.1.9.21.24. Escova para lustrar;
 - 8.1.9.21.25. Escova para lavar;
 - 8.1.9.21.26. Escova para sanitário;
 - 8.1.9.21.27. Vassoura para limpeza de teto;
 - 8.1.9.21.28. Vassouras de piaçava, nylon, e para grama;
 - 8.1.9.21.29. Esponjas de limpeza;
 - 8.1.9.21.30. Rodo plástico;
 - 8.1.9.21.31. Flanela;
 - 8.1.9.21.32. Pano para limpeza;
 - 8.1.9.21.33. Pá de plástico;
-

-
- 8.1.9.21.34. Baldes, de diversas cores e capacidades;
 - 8.1.9.21.35. Discos de limpeza (amarelo, preto e verde);
 - 8.1.9.21.36. Sinalizadores;
 - 8.1.9.21.37. Outros que vierem a ser necessários para a execução dos serviços.

8.1.9.22. Relação indicativa de equipamentos para a realização dos serviços

- 8.1.9.22.1. Máquinas de alta pressão para lavagem de pisos, com pressão nominal mínima de 1500 psi;
- 8.1.9.22.2. Máquinas industriais para encerar;
- 8.1.9.22.3. Polidora industrial de alta velocidade;
- 8.1.9.22.4. Escadas;
- 8.1.9.22.5. Bomba de pulverização;
- 8.1.9.22.6. Aspirador de pó e água profissional, de potência mínima de 1600 W;
- 8.1.9.22.7. Aspirador portátil profissional;
- 8.1.9.22.8. Extensão elétrica;
- 8.1.9.22.9. Outros que vierem a ser necessários para a execução dos serviços.

8.1.10. **DA SUBSTITUIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS**

- 8.1.10.1. A licitante vencedora deverá atender em um prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após notificação, às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
 - 8.1.10.1.1. A solicitação de substituição será solicitada de ofício caso ocorram três avaliações consecutivas do posto com pontuação abaixo de 70 (setenta) pontos.
 - 8.1.10.1.2. A solicitação de substituição poderá ocorrer independentemente da nota de avaliação em casos excepcionais.
- 8.1.10.2. Em uma eventual ausência, por motivo imprevisível, a licitante vencedora deve efetuar a reposição do profissional em até 2 (duas) horas.
- 8.1.10.3. Caso haja necessidade de um prazo maior para a reposição, a licitante vencedora deve realizar a justificativa por escrito, que pode se dar através de e-mail endereçado à Coordenação de Contratos
- 8.1.10.4. Caso não seja providenciada a cobertura do posto, será considerado serviço não prestado e a diária não será computada para fins de pagamento, podendo incorrer, diante de prévia avaliação em sanções previstas no contrato.
- 8.1.10.5. No caso de substituição e/ou inclusão, a licitante vencedora deverá encaminhar a respectiva documentação do funcionário;

- 8.1.10.6. A licitante vencedora deverá comunicar antecipadamente à Coordenação de Contratos, que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição e/ou inclusão encaminhar a respectiva documentação do funcionário.

8.1.11. DO PISO SALARIAL VIGENTE FIXADO PARA AS CATEGORIAS

- 8.1.11.1. Os pisos salariais dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste documento, deverão ser fixados tomando-se por parâmetro aqueles dispostos nas Convenções Coletivas em vigor, registradas na DRT/MTE, firmada pelo Sindicato da categoria, com atuação dentro do Estado de São Paulo.

8.1.12. VÍNCULO EMPREGATÍCIO

- 8.1.12.1. Os empregados da licitante vencedora não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais a licitante vencedora se obriga a saldar na época devida.

8.1.13. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS APÓS A HOMOLOGAÇÃO

- 8.1.13.1. A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE os seguintes documentos após a homologação:

Documento	Prazo
Relação de colaboradores inicial, que deverá ser mantida atualizada e, a cada alteração, os novos documentos devem ser encaminhados com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis de antecedência à apresentação do novo colaborador. Referida relação deverá ser acompanhada dos documentos relevantes e trabalhistas de cada integrante, tais como: - Cópias do RG, do CPF e da CTPS; - Fichas de registro; - Contratos de trabalho; - Atestados de Saúde Ocupacional; - Declarações de beneficiários de vale-transporte; - Recibos de entregas de uniformes e de EPIs; - Apólice do Seguro de Vida.	No mínimo 10 (dez) dias corridos antes do início dos serviços
Relação de produtos e de equipamentos que serão utilizados, contendo tipo, marca, fabricante e quantidade mensal para conhecimento e aprovação da Coordenação de Contratos, a qual poderá solicitar à CONTRATADA a inclusão ou a substituição de produtos e/ou equipamentos, para melhor adequação dos serviços que serão realizados.	No mínimo 10 (dez) dias corridos antes do início dos serviços
Documentos relacionados aos programas, planos e sistemas de gestão de segurança e medicina do trabalho vinculados ao local da atividade no tocante ao gerenciamento de riscos ocupacionais.	Em até 30 (trinta) dias corridos, da data do início dos serviços
Designação por escrito de preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, fornecendo todos os contatos necessários para a devida comunicação	Em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato

(números de telefone, celular, e-mail, entre outros).	
Efetivação da garantia	Conforme previsto no Termo de Referência

8.2. Requisitos para contratação

8.2.1. A licitante vencedora deverá encaminhar à Coordenação de Contratos e Convênios da FUMEC, através de e-mail fumec.gestaodecontratos@educa.fumec.sp.gov.br, os seguintes documentos para que a Ordem de Início dos Serviços possa ser emitida:

8.2.1.1. DOCUMENTOS DA EMPRESA

8.2.1.1.1. Designação por escrito de preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, fornecendo todos os contatos necessários para a devida comunicação (números de telefone, celular, e-mail, entre outros).

8.2.1.1.2. Comprovante de efetivação da garantia, caso esteja prevista.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO¹³¹⁴

9.1. A quantidade de fornecedores não é restrita.

9.2. O acúmulo de funções de agente de limpeza e cozeira é prática comum do mercado. A própria convenção coletiva da categoria prevê a possibilidade do acúmulo, desde que devidamente remunerado nos termos da convenção coletiva.

9.3. Além disso, o TCE-SP, em sua contratação de serviço de limpeza, solicita alguns postos com acúmulo de função.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO¹⁵

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza, manutenção e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos, para atender às necessidades da FUMEC.

11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA¹⁶

11.1. Não haverá garantia, condições de manutenção e assistência técnica

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS¹⁷

¹³ Consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar

¹⁴ Art. 18, § 1º, inciso V, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

¹⁵ Art. 18, § 1º, inciso VII, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

¹⁶ Art. 40, § 1º, inciso III, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

¹⁷ Art. 18, § 1º, inciso IX, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

12.1. O Termo de Referência em sua função, trará o detalhamento dos prédios, os serviços necessários respeitando as particularidades de cada imóvel, como áreas internas, externas, fachadas envidraçadas, características de piso, periodicidades, turnos de execução.

12.2. O detalhamento das necessidades provisionadas no Termo de Referência medirá a produtividade e eficiência do serviço, a fim de adequar a prestação dos serviços para economia geral, sustentabilidade no serviço prestado e resultado satisfatório.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO¹⁸

13.1. Cadastro do fornecedor no SEI.

13.2. Necessidade de capacitação de agentes públicos para fiscalização e gestão contratual

13.2.1. Necessidade de capacitação dos agentes fiscais do contrato, por local a seguir os parâmetros de aferição do serviço prestado que constará em Termo de Referência. Tais parâmetros servirão de pontuação para apontamentos e descontos da não prestação do serviço a contento.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES¹⁹

14.1. FUMEC.2021.00001503-07. Objeto: Contratação de empresa para prestação de SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS nas Unidades Educacionais da FUMEC/CEPROCAMP, almoxarifado e regionais, conforme condições e especificações constantes do ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

15. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL²⁰

15.1. Foram identificados os seguintes possíveis impactos ambientais relacionados direta ou indiretamente à contratação:

15.1.1. Descarte inadequado de embalagens dos materiais utilizados na limpeza;

15.1.2. Utilização de produtos em inconformidade com a legislação de preservação ambiental, nocivos a saúde dos prestadores de serviço, funcionários FUMEC e meio ambiente;

15.1.3. Utilização em excesso de água para as demandas que preveem lavagem, irrigação;

15.1.1.1. Mitigação: Conforme item de boas práticas ambientais

16. DEMONSTRAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PREJUÍZO PARA A AFERIÇÃO DOS PADRÕES DE DESEMPENHO E QUALIDADE ALMEJADOS PARA DISPENSAR A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, HIPÓTESE EM QUE A ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PODERÁ SER REALIZADA APENAS EM TERMO DE REFERÊNCIA OU EM PROJETO BÁSICO²¹

¹⁸ Art. 18, § 1º, inciso X, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

¹⁹ Art. 18, § 1º, inciso XI, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

²⁰ Art. 18, § 1º, inciso XII, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

²¹ Art. 18, § 3º LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

- 16.1. Todos os cálculos necessários para a efetiva contratação constarão em memória de cálculos no processo SEI, bem como Termo de Referência. Dispensa projeto, uma vez que para o levantamento das áreas a serem limpas e mantidas fez-se uso das plantas de cada imóvel envolvido.

17. DA ANÁLISE DOS RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL²²

Tipo de risco	Probabilidade de	Impacto	Dano potencial	Ação Preventiva e Responsável	Ação de Contingência e Responsável
Atraso na contratação	() Baixa (x) Média () Alta	() Baixo () Médio (x) Alto	Unidades ficarão sem o serviço de limpeza	Realizar o estudo técnico preliminar detalhado das especificações e preços de mercado. Definir critérios razoáveis de aceitabilidade do produto/serviço. Encaminhar a contratação com tempo hábil para repetição. Responsável: GAF	Repetir a licitação, sanando eventuais falhas que possam ter criado obstáculos na seleção dos fornecedores. Realizar contratação emergencial com base no inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 (dispensa de licitação emergencial). Responsável: GAF e GCL
Licitação deserta ou fracassada	(x) Baixa () Média () Alta	() Baixo () Médio (x) Alto	Unidades ficarão sem o serviço de limpeza	Realizar o estudo técnico preliminar detalhado das especificações e preços de mercado. Definir critérios razoáveis de aceitabilidade do produto/serviço. Encaminhar a contratação com tempo hábil para repetição. Responsável: GAF	Repetir a licitação, sanando eventuais falhas que possam ter criado obstáculos na seleção dos fornecedores. Realizar contratação emergencial com base no inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 (dispensa de licitação emergencial). Responsável: GAF e GCL
Contratação de empresa inexperiente para prestação do objeto	(x) Baixa () Média () Alta	() Baixo () Médio (x) Alto	Baixa qualidade na prestação dos serviços. Dano ao erário. Diminuição da vida útil do bem.	Exigir atestados de capacidade técnica que demonstrem a experiência da empresa na prestação de objeto compatível com o da contratação. Responsável: GAF	Encaminhar processo para aplicação de sanções previstas para quaisquer descumprimentos do objeto. Responsável: Coordenação de Contratos
Contratação de produto de baixa qualidade	(x) Baixa () Média () Alta	() Baixo () Médio (x) Alto	Dano ao erário. Diminuição da vida útil do bem. Insatisfação dos usuários	Realizar o estudo técnico preliminar detalhado dos requisitos e especificações de mercado Exigências de requisitos de qualificação técnica. Responsável: GAF	Encaminhar processo para aplicação de sanções cabíveis. Realizar outra contratação. Responsável: GAF, GCL e Coordenação de Contratos
Não atendimento dos prazos e condições contratados	(x) Baixa () Média () Alta	() Baixo () Médio (x) Alto	Não cumprimento dos prazos do planejamento.	Monitorar o cumprimento dos prazos de atendimento, alertando a contratada sobre a possível aplicação de sanções em caso de não cumprimento. Responsável: Coordenação de Contratos	Acionamento da garantia contratual, se houver. Encaminhar processo para aplicação de sanções cabíveis. Responsável: Coordenação de Contratos

²²Art. 18, inciso X, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

18. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS EM CONSÓRCIO²³

- 18.1. Não será permitida
- 18.2. Justificativa: As dimensões e a complexidade do objeto não são elevadas o suficiente para justificar a permissão de associação de pessoas jurídicas em consórcio.

19. DA INDICAÇÃO DE MARCA OU MODELO²⁴

Não será necessária

20. DA NECESSIDADE DE CONTRATAR MAIS DE UMA EMPRESA PARA EXECUTAR O MESMO SERVIÇO²⁵

Não será necessária

21. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA, REFERENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL²⁶

- 21.1. **Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.**

21.1.1. O cumprimento deste item deverá ser comprovado pela apresentação de:

21.1.2. Um ou mais atestados de capacidade técnica atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes que comprovem a execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas até 50% da execução pretendida²⁷.

21.1.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) constar, minimamente, a(s) seguinte(s) capacidade(s) operacional(is): 30 postos de auxiliar de limpeza ou área de limpeza 5.000 m².

21.1.4. Admitir-se-á a somatória dos quantitativos de atestados, desde que comprovada que a prestação de serviços tenha sido executada concomitantemente.

22. DAS PRESTAÇÕES DE GARANTIAS CONTRATUAIS (CAUÇÃO, SEGURO-GARANTIA OU FIANÇA BANCÁRIA)

- 22.1. Será necessária. Percentual do valor inicial do valor estimado correspondente ao período de 12 (doze) meses: 10%

²³ Art. 15, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

²⁴ Art. 41, inciso I, alínea c), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

²⁵ Art. 49., LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

²⁶ Art. 67, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

²⁷ A exigência de atestados deve ser restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

Será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativos aos atestados.

²⁸ SÚMULA Nº 24 TCE/SP

- 22.2. Justificativa, caso o percentual seja superior a 5%: A majoração do valor da garantia em percentual superior a 5% do valor inicial do contrato se justifica pelos riscos envolvidos quanto ao histórico de inadimplência contratual de empresas terceirizadas de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

23. PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

- 23.1. O prazo de contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de recebimento da “Ordem de Início dos Serviços”, após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pela LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 e suas alterações.

- 23.1.1. Justificativa: O prazo de vigência originário superior a 12 (doze) meses trará maior vantajosidade à FUMEC pelos seguintes motivos: a demanda por este serviço é contínua; este prazo evitará procedimentos anuais de renovação de contratos, que oneram o tempo de diversas áreas da Fundação, como por exemplo o Setor de Contratos e o Setor Jurídico.

24. DOS COEFICIENTES E ÍNDICES ECONÔMICOS EXIGIDOS NA HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA²⁹

Será necessária a exigência dos seguintes índices:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais)

$ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

Índice de Liquidez Geral (ILG) preferencialmente igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais)

$ILG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em longo prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{exigível em longo prazo})$

Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais).

$ISG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo})$

Caso a participante apresente o ILG abaixo da unidade menor que 1,00 (um com duas casas decimais), o ISG deverá ser compensado no mínimo proporcionalmente através da seguinte expressão matemática:

$1 - (\text{ILG abaixo da unidade} - 1)$

Justificativa³⁰:

Os índices acima foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis para avaliar a habilitação econômico-financeira dos licitantes.

O Índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa.

²⁹Art. 69, § 5º, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

³⁰SÚMULA Nº 289 TCU

O índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Os índices estabelecidos permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação equilibrada da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices revelará uma situação desequilibrada da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

Será exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos?

Será necessária

Justificativa: A assinatura por profissional habilitado é necessária para dar credibilidade aos índices econômicos apresentados pelo licitante.

Além disso, será exigido:

Capital social integralizado mínimo sobre o valor estimado correspondente ao período de 12 (doze) meses.
3132

Justificativa: Justificativa: Atesta que a empresa possui recursos adequados para cumprir com os compromissos assumidos durante a execução do contrato resultante da licitação. Isso reduz o risco de inadimplência e falhas na prestação dos serviços ou fornecimento de bens.

Dá mais segurança em relação à estabilidade financeira da empresa, minimizando o risco de interrupção dos serviços devido a problemas financeiros da contratada.

25. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO³³

Não será permitida

Campinas, 26 de abril de 2024

Responsabilidade Técnica/Aprovação

Ellen Souza Bilaça

Assessora Técnica Departamental

³¹ SÚMULA Nº 50 TCE/SP

³² SÚMULA Nº 37 TCE/SP

³³ Art. 145, § 1º, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021