

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de Copeira, rouparia e limpeza, conservação, higienização, apoio e asseio, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de todos os materiais de consumo, insumos, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes, EPIs e demais itens necessários à perfeita execução dos serviços, a serem realizados no Centro Integrado de Saúde - CIS, UPA Cordeiros, Unidades Básicas de Saúde e Unidades Especializadas de Saúde do Município de Itajaí/SC, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

1.1. Tipo de objeto

(x) Serviço Comum

1.2. Especificações e quantidades

Item	Descrição	Meses	Un. Med.	Postos de Trabalho	Valor total dos Postos por mês	Valor Total Ano
1	Copeira - 24hs Seg a Dom	12	Meses	2	R\$ 29.233,61	R\$ 350.803,32
2	Copeira - 44 hs semanais (diurno) Seg a Sexta	12	Meses	4	R\$ 24.145,80	R\$ 289.749,60
3	Auxiliar de Serviços Gerais 24 hs - Seg a Dom	12	Meses	7	R\$ 129.700,71	R\$ 1.556.408,52
4	Auxiliar de Serviços Gerais 12 hs (Diurno) - Seg a Dom	12	Meses	1	R\$ 11.293,15	R\$ 135.517,80
5	Auxiliar de Serviços Gerais 44 hs semanais (diurno) - Seg a Sex	12	Meses	67	R\$ 513.614,55	R\$ 6.163.374,60
6	Encarregado Nivel 44 hs semanais	12	Meses	1	R\$ 11.047,11	R\$ 132.565,32
7	Equipe volante 44 hrs semanais hs (diurno)	12	Meses	2	R\$ 56.202,30	R\$ 674.427,60
8	Rouparia – 24 Hs Seg. a Dom	12	Meses	2	R\$ 28.416,03	R\$ 340.992,36
TOTAL						R\$ 9.643.839,12

*Considerando que uma das unidades de saúde possui funcionamento até as 24h, a empresa contratada deverá prever, em sua composição de custos, o pagamento de 02 (duas) horas de adicional noturno para 01 (um) colaborador do Item 5, conforme a legislação trabalhista vigente

1.2.1 Descritivo dos postos:

1.2.2 COPEIRA:

1.2.3 Preparar/Organizar/Servir, marmitas, lanches, sucos, vitaminas e café, para servidores bem como pacientes que aguardam na unidade aguardando transferência ao serviço de referência;

- 1.2.4 Abastecer os carros de transporte de bandejas, refeições e alimentos, conforme mapa de dieta da unidade;
- 1.2.5 Preparar kit de talher;
- 1.2.6 Diariamente faz a limpeza do local onde é dispensado/armazenado os alimentos (copa/refeitório);
- 1.2.7 Dispensara alimentação aos pacientes;
- 1.2.8 Limpa, lava e/ou higieniza geladeiras e fornos micro-ondas localizados no Refeitório bem como dos frigobares nas Salas de Reunião, incluindo a reposição de garrafas de água ali contidas;
- 1.2.9 Prepara e disponibiliza café em garrafas térmicas aos funcionários bem como cuida do abastecimento dos “displays” com copos descartáveis para café e água;
- 1.2.10 Providenciar a substituição dos galões de água vazios nos bebedouros, removendo os recipientes vazios, higienizando os novos com álcool e realizando a reposição no local.

1.2.11 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- 1.2.12 Realizar a limpeza e lavagem do piso até sair, por totalidade, a sujeira;
- 1.2.13 Diariamente faz a limpeza das dependências da instituição utilizando-se de material (desinfetante, cera, removedores, etc.) e equipamento específico (vassoura, aspirador de pó, etc.): remove o pó dos móveis, faz a varredura do piso, aspira detritos, limpa ou lava vidros e janelas, remove o lixo das lixeiras, higieniza os banheiros e repõe materiais (sabonete, papel higiênico, papel toalha, etc.);
- 1.2.14 Mantém-se atento ao consumo de materiais de limpeza solicitando sua reposição, sempre que necessário;
- 1.2.15 Cuida da organização do local de estocagem dos produtos e material de limpeza;
- 1.2.16 Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

ENCARREGADO NIVEL 3:

- 1.2.17 Representar a empresa perante a equipe liderada;
- 1.2.19 Formar e desenvolver equipe;
- 1.2.20 Definir estratégias/elaborar planos e garantir sua execução;
- 1.2.21 Distribuir adequadamente responsabilidades e metas;
- 1.2.22 Gerenciar desempenhos elevar a equipe ao alcance de resultados e Avaliar, orientar e dar feedbacks
- 1.2.23 Manter a postura, comunicar-se adequadamente e demonstrar competências pessoais;
- 1.2.24 Organizar e distribuir os profissionais nos postos de trabalho;
- 1.2.25 Supervisionar e coordenar os trabalhos;
- 1.2.26 Determinar rotinas de trabalhos a serem seguidas;
- 1.2.27 Requisitar, controlar e distribuir material de limpeza;
- 1.2.28 Zelar pela conservação de equipamentos, móveis e utensílios;
- 1.2.29 Acompanhar execução de tarefas a serem realizadas;
- 1.2.30 Coordenar atividade de pessoal;
- 1.2.31 Coordenar e controlar ponto dos empregados;
- 1.2.32 Atuar como responsável pela execução dos serviços;
- 1.2.33 Tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas na execução dos serviços;
- 1.2.34 Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- 1.2.35 Utilizar crachá de identificação como nome da empresa prestadora de serviços;
- 1.2.36 Elaborar documentação técnica;
- 1.2.37 Controlar recursos produtivos dos serviços (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho);
- 1.2.38 Controlar padrões produtivos dos serviços tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos;
- 1.2.39 Administrar o cronograma dos serviços.

1.2.40 Realização e análise de relatórios diários dos serviços e acompanhamento da qualidade e resultado final das execuções dos serviços, acompanhar processos internos;

1.2.41 ROUPEIRA

1.2.42 Entre outras atribuições, é responsável por toda a logística do enxoval.

1.2.43 Recebe, separa, confere, separa e distribui roupas

1.2.44 Coleta de roupas sujas, separação por tipo de tecido, controle de estoque, envio para lavanderia, reparo de peças danificadas e controle de qualidade.

1.2.45 EQUIPE VOLANTE

1.2.46 A contratada deverá disponibilizar 02 (duas) equipes volantes, cada uma composta por 03 (três) Auxiliares de Serviços Gerais, devidamente uniformizados e equipados com os materiais e equipamentos necessários à execução das atividades.

1.2.47 As equipes terão como principal atribuição a realização de serviços de limpeza pesada e serviços específicos, tais como limpeza de vidros internos e externos, remoção de sujeiras incrustadas, limpeza de áreas de difícil acesso, lavagem e higienização aprofundada de ambientes, entre outras atividades correlatas de maior complexidade ou que demandem reforço operacional.

1.2.48 As referidas equipes atuarão de forma itinerante, atendendo diversas unidades vinculadas ao contrato, conforme demanda previamente programada ou solicitada pela fiscalização do contrato, que definirá os locais, periodicidade e prioridades de atendimento.

1.2.49 A contratada deverá garantir que as equipes estejam aptas a atender às solicitações dentro do prazo estabelecido pela fiscalização, assegurando a adequada execução dos serviços e o cumprimento das normas de segurança, saúde ocupacional e boas práticas de limpeza.

1.2.50 Cada equipe volante destinada à limpeza pesada precisa estar equipada com um conjunto completo de ferramentas, máquinas, produtos e equipamentos de proteção individual para garantir eficiência, segurança e qualidade no serviço prestado. Entre os equipamentos essenciais estão as máquinas de limpeza, como lavadora de alta pressão, aspirador de pó e líquidos, enceradeira e extratora para limpeza profunda de carpetes e estofados. Além disso, são necessários diversos utensílios manuais, como rodos profissionais, vassouras de diferentes tipos, pás coletoras, escovas de cerdas duras, baldes, mops úmidos e secos, além de cabos extensores para alcançar áreas altas.

1.2.51 A equipe também deve contar com uma variedade de produtos químicos específicos para cada tipo de sujeira e superfície, como desengraxantes, desincrustantes, detergentes alcalinos e neutros, removedores de cera, limpadores multiuso, sanitizantes, desinfetantes e limpa-vidros. Para trabalhos em locais elevados ou de difícil acesso, é importante dispor de escadas, extensores e suportes apropriados.

1.2.52 Outro ponto fundamental é o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs), como luvas de borracha, botas impermeáveis, óculos de proteção, máscaras ou respiradores, aventais impermeáveis e uniformes adequados, garantindo a segurança dos profissionais durante a execução das atividades. Também é recomendável que a equipe tenha carrinhos funcionais ou carrinhos de limpeza para transporte organizado dos materiais, além de caixas ou organizadores para facilitar a mobilidade, já que se trata de uma equipe volante que atua em diferentes locais.

1.2.53 Dessa forma, com equipamentos adequados, produtos corretos e organização logística eficiente, a equipe volante consegue realizar serviços de limpeza pesada de forma rápida, segura e com alto padrão de qualidade.

1.3 Detalhamento das atividades:

1.3.1 Os serviços deverão ser executados de forma contínua e regular, com jornada máxima de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, respeitado o intervalo legal para repouso e alimentação, nos termos da legislação trabalhista vigente.

1.3.2 A CONTRATADA deverá organizar as escalas de trabalho de modo a garantir a execução diária das atividades de limpeza em todos os setores atendidos, observadas as especificidades e a rotina funcional de cada unidade.

1.3.3 Os horários de início e término das atividades serão definidos em comum acordo entre a fiscalização contratual e os responsáveis pelas unidades, respeitado o funcionamento ordinário de cada local, de forma a não comprometer a prestação dos serviços públicos.

1.3.4 É vedada a compensação da jornada em períodos destinados ao descanso do trabalhador, bem como a execução de horas extras sem prévia autorização expressa e justificada da fiscalização contratual, observados os limites legais.

1.3.5 A CONTRATADA deverá manter equipe dimensionada de forma compatível com a demanda, assegurando continuidade e qualidade dos serviços, conforme padrões estabelecidos neste Termo de Referência.

1.3.6 A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogada a critério da Administração, observado o limite previsto na Lei nº 14.133/2021.

1.3.7 A prestação dos serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado deverá observar rigorosamente os requisitos de qualidade, segurança, eficiência e regularidade, em estrita conformidade com a legislação vigente e demais normas aplicáveis.

1.3.8 A Contratada deverá suprir imediatamente em casos de ausência, afastamento ou impedimento de seus colaboradores, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços.

1.3.9 O posto de serviços gerais poderá ser acionado para execução de atividades na UPA Cordeiros e no Complexo CIS, sempre que necessário e mediante solicitação do Fiscal do Contrato, inclusive aos finais de semana, feriados e no período noturno. O transporte, equipamentos, insumos e demais materiais necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

1.3.10 A Secretaria Municipal de Saúde designará formalmente servidor para atuar como Fiscal do Contrato, nos termos da legislação vigente.

1.3.11 Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar, fiscalizar, controlar e avaliar a execução dos serviços prestados, registrando eventuais ocorrências e adotando as providências cabíveis.

1.3.12 A Contratada deverá manter serviço permanente de controle e supervisão da execução do objeto deste Termo de Referência durante toda a vigência contratual, disponibilizando profissionais devidamente qualificados e com experiência compatível com as atividades desempenhadas.

1.3.13 O encarregado da Contratada deverá manter comunicação direta e contínua com o Fiscal do Contrato junto à Secretaria Municipal de Saúde, adotando imediatamente as providências necessárias ao atendimento das demandas formalmente solicitadas, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação e no instrumento contratual.

1.3.14 Os serviços objeto deste Termo de Referência poderão ser ampliados em decorrência da expansão dos prédios públicos, aumento do número de salas e/ou implantação de novas edificações, mediante formalização por termo aditivo, observado o interesse público e a disponibilidade orçamentária.

1.3.15 A distribuição e alocação dos profissionais serão definidas conforme a necessidade apresentada pelo Gerente do CIS e pelos Gerentes das demais Unidades de Saúde, observados os quantitativos contratados.

1.3.16 A Contratante poderá determinar à Contratada a complementação, substituição ou retirada imediata de profissional sempre que constatadas situações como insuficiência de pessoal, conduta inadequada, descumprimento de normas internas ou falta de qualificação técnica para o adequado desempenho das atividades previstas neste Termo de Referência.

1.3.17 Do Controle de Frequência:

Todos os colaboradores vinculados à execução dos serviços deverão possuir registro de controle de frequência, independentemente do local de atuação. O registro poderá ser realizado por meio de ponto físico ou eletrônico. Nos casos de controle eletrônico, o sistema deverá possuir tecnologia de georreferenciamento ou outro mecanismo similar de identificação de localização no momento do registro do ponto.

O sistema deverá:

- I – Permitir o registro diário de entrada e saída dos profissionais;
- II – Armazenar os dados de frequência de forma organizada, íntegra e segura;
- III – Disponibilizar relatórios mensais à fiscalização do contrato, sempre que solicitado;
- IV – Permanecer em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.

A instalação, manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos e quaisquer custos relacionados ao sistema correrão integralmente por conta da Contratada, não gerando ônus adicional à Administração.

A medida visa assegurar maior controle, transparência e eficiência no acompanhamento da execução contratual nas unidades de maior complexidade operacional.

1.4 – Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação

1.4.1 A descrição detalhada dos serviços de limpeza, conservação e higienização a serem executados consta no ANEXO I, bem como a relação dos equipamentos, materiais de limpeza, conservação e higiene descritos no ANEXO II, contemplando as áreas internas e externas das unidades.

1.4.2 Para fins deste Termo de Referência, considera-se Área Interna aquela compreendida pela área construída das unidades, incluindo salas, laboratórios, salas multifuncionais, salas de atendimento, sanitários, corredores, escadas, depósitos, áreas administrativas, recepção, auditórios, pátios internos, refeitórios e vestiários.

1.4.3 Considera-se Área Externa aquela adjacente à área construída, abrangendo pátios externos, áreas pavimentadas com lajotas ou asfalto, calçadas e demais áreas ao redor das unidades, entre outras.

1.4.4 Para quaisquer procedimentos de limpeza específica, a Contratada deverá observar rigorosamente as recomendações técnicas do fabricante ou fornecedor dos produtos utilizados, garantindo a correta aplicação.

1.4.5 Os serviços de limpeza aérea compreendem a higienização de áreas elevadas e de difícil acesso, devendo ser executados, no mínimo, uma vez ao ano ou sempre que houver necessidade, mediante solicitação da fiscalização do contrato.

1.4.6 Deverão ser contempladas na rotina de limpeza todas as áreas das unidades, incluindo auditórios, salas diversas e demais ambientes constantes nas instalações.

1.4.7 Conforme disposto na NR 32/2022 e na RDC nº 222/2018 da ANVISA, que estabelecem diretrizes para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, o acondicionamento e a segregação dos resíduos devem observar critérios de segurança, higiene e prevenção de riscos biológicos.

1.4.8 A RDC nº 222/2018, em seu Capítulo III, determina que os sacos utilizados para acondicionamento de resíduos devem respeitar o limite máximo de 2/3 de sua capacidade, sendo vedado o esvaziamento ou reaproveitamento. Também estabelece que resíduos do Grupo A de fácil putrefação devem ter os sacos substituídos em até 24 horas, independentemente do volume. Ainda prevê que os coletores utilizados devem ser confeccionados em material liso, lavável, resistente à punctura, ruptura, vazamento e tombamento, com tampa de abertura sem contato manual e cantos arredondados.

1.4.9 A NR 32/2022, por sua vez, estabelece que a segregação dos resíduos deve ocorrer no local de geração, utilizando recipientes adequados, em conformidade com as normas da ABNT, confeccionados em material lavável e resistente, com tampa com sistema de abertura sem contato manual, posicionados próximos à fonte geradora.

1.4.10 Dessa forma, a especificação de sacos plásticos biodegradáveis reforçados, nas capacidades de 30L, 50L e 100L, atende às exigências técnicas e sanitárias previstas na legislação vigente, devendo os produtos estar em conformidade com as normas ABNT NBR 9190, NBR 9191 e demais normas aplicáveis, garantindo resistência, vedação adequada e segurança no acondicionamento e transporte dos resíduos. Para fins de padronização operacional e identificação, os sacos utilizados deverão ser de **cor verde**. Embora esse item não conste na lista de materiais prevista, caberá à empresa contratada o fornecimento dos referidos sacos para utilização nos procedimentos de acondicionamento dos resíduos.

1.5 – Dos Serviços Eventuais

1.5.1 Os serviços eventuais consistem na execução de atividades extraordinárias de limpeza, higienização e demais demandas correlatas que, por sua natureza, não estejam contempladas na rotina ordinária, podendo ser solicitadas pela Contratante sempre que necessário.

1.5.2 Incluem-se dentre os serviços eventuais a movimentação interna de mobiliários, equipamentos e materiais, quando solicitada pela Contratante.

1.5.3 Compreende-se, ainda, como serviço eventual a realização de limpeza geral das unidades em situações de sinistro, tais como alagamentos, incêndios, vazamentos ou outros eventos que comprometam as condições de higiene e salubridade dos ambientes.

1.6 – Da Limpeza Externa

1.6.1 Executar a lavagem de calçadas e pisos externos, conforme cronograma, determinação e agendamento definidos pelo Fiscal do Contrato designado pela Contratante.

1.6.2 Executar a limpeza de vidros externos com utilização de extensores, dispensando, preferencialmente, a realização de trabalho em altura. Caso a Contratada opte por método que exija atividade em altura, o profissional designado deverá comprovar capacitação específica conforme a NR 35 – Trabalho em Altura, observadas as determinações e o agendamento definidos pelo Fiscal do Contrato.

1.6.3 Realizar o recolhimento de entulhos, resíduos e demais materiais descartados nas áreas externas, providenciando sua destinação final ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente.

1.7 – Dos Materiais e Equipamentos a Serem Utilizados pela Contratada

1.7.1 A Contratada deverá fornecer crachás e uniformes para identificação de seus funcionários, bem como todos os materiais, equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados à execução dos serviços, incluindo Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), necessários e suficientes à perfeita execução contratual, observadas as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho vigentes.

1.7.2 A Contratada deverá fornecer a seus colaboradores todos os equipamentos e materiais de proteção obrigatórios, adequados às atividades desempenhadas, garantindo condições seguras de trabalho.

1.7.3 Os uniformes deverão ser completos e compatíveis com cada função exercida, compreendendo, no mínimo: calças, camisetas, blusas, aventais, bonés ou chapéus, acessórios de proteção específicos e calçados adequados, conforme exigências de EPI e EPC.

1.7.4 Os calçados fornecidos deverão ser antiderrapantes, com solado em PVC ou material equivalente e palmilha apropriada, garantindo segurança e conforto ao trabalhador.

1.7.5 Todos os Equipamentos de Proteção Individual deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo órgão competente, e atender integralmente às normas de segurança do trabalho vigentes.

1.7.6 Os uniformes e equipamentos de proteção deverão ser substituídos, obrigatoriamente, a cada 06 (seis) meses ou sempre que apresentarem desgaste, dano ou quando solicitado pelo Fiscal do Contrato.

1.7.7 A utilização dos materiais e equipamentos deverá observar rigorosamente as recomendações dos fabricantes, não sendo permitida alteração de sua composição química, salvo por orientação técnica formal do fabricante, desde que preservada a qualidade e finalidade do produto.

1.7.8 A responsabilidade pela aquisição, transporte, instalação, guarda, conservação e substituição dos materiais e equipamentos indispensáveis à execução dos serviços é exclusiva da Contratada, não cabendo à Contratante qualquer ônus ou responsabilidade solidária, ainda que tais materiais estejam armazenados em suas dependências.

1.7.9 Os produtos, materiais e equipamentos fornecidos deverão ser de boa qualidade, atender às normas técnicas aplicáveis, inclusive da ABNT e do INMETRO, e cumprir as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

1.7.10 Os produtos de limpeza deverão ser de primeira qualidade, estar dentro dos prazos de validade estabelecidos pelos fabricantes e ter tal condição comprovada periodicamente à fiscalização, sendo passível de penalidade a utilização de produtos em desacordo com as exigências estabelecidas.

1.7.11 A Contratada deverá realizar a entrega dos materiais necessários à limpeza e conservação semanalmente, nos locais indicados pela Contratante, não podendo ultrapassar o intervalo máximo de 07 (sete) dias entre as entregas.

1.7.12 A Contratada deverá promover, periodicamente, a substituição de materiais e/ou equipamentos quando o desgaste assim exigir ou mediante solicitação do Fiscal do Contrato.

1.8 – Dos Materiais de Limpeza

1.8.1 A Contratada é integralmente responsável pelo fornecimento dos materiais de limpeza necessários à execução dos serviços.

1.8.2 A Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato planilha mensal quantitativa dos materiais de limpeza utilizados, individualizada por unidade de saúde, administrativa e de apoio, compatível com a medição mensal e respectiva nota fiscal.

1.8.3 Os produtos utilizados deverão ser, preferencialmente, biodegradáveis e comprovadamente inofensivos ao meio ambiente e à saúde humana.

1.8.4 Os produtos de limpeza deverão ser de primeira qualidade e estar rigorosamente dentro do prazo de validade, devendo tal condição ser comprovada periodicamente à fiscalização, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

1.8.5 A Contratante poderá solicitar amostras dos produtos a serem utilizados, para fins de avaliação e aprovação sempre que o contratado informar que haverá alteração dos produtos pré-aprovados.

1.8.6 Será admitido o fornecimento de materiais e produtos por terceiros (fabricantes, distribuidores ou revendedores), sem que isso implique custos adicionais ou qualquer responsabilidade à Contratante.

1.8.7 Poderão ser fornecidos produtos saneantes domissanitários de fabricação própria ou de terceiros, desde que atendam às exigências do Edital e que seja apresentado o respectivo registro na ANVISA ou documento que comprove sua isenção de registro.

1.8.8 A Contratada deverá apresentar a Ficha de Dados de Segurança (FDS) dos produtos utilizados, os quais deverão ser submetidos à análise e aprovação do Técnico de Segurança do Trabalho e/ou do Gerente do CIS.

1.8.9 Sempre que solicitado, a Contratada deverá comprovar a origem dos materiais e apresentar amostras dos produtos utilizados para avaliação da Contratante.

1.8.10 A Contratada deverá considerar a capacidade adequada de armazenamento, mantendo almoxarifado próprio, podendo utilizar contêineres apropriados e refrigerados, quando necessário, a serem instalados na área externa do Complexo CIS e nas demais Unidades de Saúde, em local indicado pelo Fiscal do Contrato, sem ônus adicional à Contratante.

1.8.11 Em hipótese alguma poderá haver desabastecimento de materiais de limpeza e higiene. Constatada insuficiência, o fornecimento deverá ser regularizado no prazo máximo de 01 (uma) hora, sob pena de advertência, notificação e/ou aplicação de multa.

1.8.12 As entregas de materiais deverão ser realizadas nas unidades indicadas, junto ao Fiscal do Contrato ou a servidor por ele designado

1.9. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

1.10. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.10.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se destina à manutenção permanente das condições de higiene, salubridade e conservação das instalações públicas, sendo indispensável ao funcionamento regular das atividades administrativas e ao atendimento ao público, não se caracterizando como demanda eventual ou de execução instantânea., sendo a vigência plurianual mais vantajosa, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

1.11 – Dos Horários das Atividades

1.11.1 Os serviços prestados no Complexo CIS e na UPA Cordeiros funcionarão em regime ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, de segunda-feira a domingo.

1.11.2 Nas Unidades Básicas de Saúde e nas Unidades Especializadas, os serviços ocorrerão de segunda-feira a sexta-feira, conforme o horário de funcionamento específico de cada unidade.

1.11.3 De acordo com a função exercida, poderão ser adotados os seguintes regimes de jornada:

a) Plantão 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso);

b) Jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas no período diurno, de segunda-feira a sexta-feira.

* Considerando que uma das unidades de saúde possui funcionamento até as 24h, a empresa contratada deverá prever, em sua composição de custos, o pagamento de 02 (duas) horas de adicional noturno para 01 (um) colaborador, conforme a legislação trabalhista vigente

1.11.4 No Complexo CIS, os horários serão organizados da seguinte forma:

- a) Período diurno: das 07h às 19h;
- b) Período noturno: das 19h às 07h.

1.11.5 Nas Unidades Básicas e Especializadas, os horários são variados, sendo que a carga horária de 44 horas semanais será definida em conjunto com a fiscalização

1.11.6 A execução dos serviços deverá observar rigorosamente a carga horária prevista neste Termo de Referência e na legislação trabalhista vigente, sendo vedada a extrapolação sem autorização formal.

1.11.7 A distribuição das escalas deverá ser previamente organizada pela Contratada e apresentada ao Fiscal do Contrato, garantindo a continuidade e regularidade dos serviços.

1.12 – Dos Funcionários da Contratada

1.12.1 Os funcionários da Contratada designados para execução dos serviços deverão comparecer aos locais de trabalho devidamente uniformizados e portando crachá de identificação funcional. A ausência de uniforme, crachá ou dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), quando exigidos, impedirá o acesso às unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

1.12.2 A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, quando aplicável, vale-alimentação e vale-transporte, bem como apresentar à fiscalização os respectivos comprovantes de concessão.

1.12.3 Os funcionários deverão receber treinamento permanente e periódico, compatível com as funções exercidas, cuja comprovação dar-se-á mediante apresentação de certificados ao Fiscal do Contrato, no mínimo a cada 06 (seis) meses.

1.12.4 Os treinamentos deverão ser realizados conforme as demandas técnicas do serviço, observadas as diretrizes da Contratante.

1.12.5 A Contratada deverá informar previamente à Contratante o calendário e o conteúdo programático dos treinamentos, possibilitando o acompanhamento por profissionais designados.

1.12.6 Os treinamentos deverão contemplar capacitação, reciclagem, renovação e aprimoramento profissional, conforme exigências dos respectivos Conselhos Federal e Regional de cada categoria, bem como em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO). O cronograma deverá ser encaminhado ao Fiscal do Contrato.

1.12.7 Não será permitida a retirada de funcionário de uma unidade para suprir ausência em outra. Para tal finalidade, a Contratada deverá manter equipe de profissionais volantes, sem qualquer custo adicional à Contratante.

1.12.8 A Contratada deverá manter, em caráter permanente durante a execução do Contrato, telefone de plantão para atendimento no período noturno e finais de semana.

1.13 – Da Visita Técnica

1.13.1 A licitante poderá realizar vistoria prévia nos locais onde os serviços serão prestados, com a finalidade de tomar conhecimento das condições físicas, operacionais e estruturais das unidades, bem como das eventuais dificuldades para execução dos serviços, incluindo o correto dimensionamento de materiais, produtos, equipamentos e mão de obra.

1.13.2 A visita técnica poderá ser realizada no Complexo CIS e na UPA Cordeiros, mediante prévio agendamento.

1.13.3 O Termo de Visita Técnica deverá ser emitido e assinado pelo Gerente do CIS ou servidor designado para acompanhar a vistoria.

1.13.4 A vistoria deverá ocorrer exclusivamente em dias úteis e em horário comercial, às expensas da licitante, devendo ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para a sessão pública do processo licitatório.

1.13.5 O agendamento das visitas deverá ser realizado por meio do endereço eletrônico: **das@itajai.sc.gov.br**

1.13.7 A visita técnica tem por finalidade possibilitar às licitantes o conhecimento prévio das instalações, condições físicas, características das unidades, áreas internas e externas, dimensões aproximadas dos ambientes, bem como demais aspectos que possam influenciar na execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização.

1.13.8 Durante a visita, a licitante deverá verificar todas as áreas onde os serviços serão prestados, avaliando as condições do local, fluxos de trabalho, acessos, particularidades das unidades e demais fatores que possam impactar na formação de sua proposta.

1.13.9 A não realização da visita técnica não poderá ser utilizada posteriormente como justificativa para o descumprimento das obrigações contratuais ou para alegação de desconhecimento das condições, características ou dimensões das áreas das unidades onde os serviços serão executados, uma vez que tais informações são consideradas de inteira responsabilidade da licitante no momento da elaboração de sua proposta.

1.14. Da aplicabilidade da Lei Municipal nº 7.785/2025

(TRATAMENTO EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS)

[NÃO]

Justifica-se a não observância da Lei Nº 7.785/2025, tendo em vista a impossibilidade de identificar, em pesquisa de mercado, a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local e regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório. A ausência de parâmetros que afastem esses riscos, poderá acarretar prejuízo e desvantagem à Administração, pela inexistência de um ambiente competitivo real entre microempresas e empresas de pequeno porte, para a disputa de respectiva pretensão contratual. A isso tudo, some-se o problema de contratação de empresa de pequeno porte em contratações para as quais elas não possuem efetivas condições de suportar as nuances da contratação com o Poder Público, com a possibilidade de conduzir um certame fracassado. Demais disso, é notório que a restrição à participação de outras empresas, apesar de amparada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, não é absoluta. De todo modo, as ME e EPP terão garantidos as suas prerrogativas de tratamento diferenciado e favorecido, dispostos na Lei Complementar nº 123, de 2006, razão pela qual decisão preserva a competitividade do certame e garante a isonomia.

SUBCONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

[NÃO]

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e higienização justifica-se pela necessidade de manter condições adequadas de higiene, salubridade e organização nas unidades públicas de atendimento à saúde.

Tais serviços são essenciais ao funcionamento regular das atividades assistenciais, contribuindo para a prevenção de riscos sanitários, controle de infecções e segurança de usuários e profissionais. A interrupção ou execução inadequada das rotinas de higienização pode comprometer a qualidade do atendimento e a continuidade do serviço público.

A contratação de empresa especializada assegura a disponibilização de mão de obra qualificada, aplicação de técnicas apropriadas, utilização correta de produtos saneantes e supervisão permanente dos serviços, garantindo maior eficiência operacional e conformidade com as normas aplicáveis

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

A referida contratação será realizada por PREGÃO

O fornecedor será selecionado por meio da adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Tratando-se serviços continuados, o critério de aceitabilidade de preços será:

4.1.1. Menor preço: global estimado para a contratação, observando a Convenção Coletiva de Trabalho.

4.1.2. Regime de execução: por preço unitário

4.2. A empresa proponente deverá apresentar planilha de composição de custos individualizada para cada categoria profissional, contendo de forma detalhada todos os elementos que compõem o custo da contratação, tais como salários, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, insumos, tributos, custos indiretos e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

As planilhas deverão demonstrar de maneira transparente a formação do preço para cada categoria prevista na proposta, permitindo a verificação da adequação dos valores apresentados às exigências legais e às condições estabelecidas no edital.

4.3. Serão exigidas amostras?

(x) Sim. Após a fase de lances, a empresa melhor colocada terá o prazo de 05 (cinco) dias para apresentar para o Fiscal designado pela Secretaria de Saúde as amostras de todos os materiais de limpeza e higiene, para análise e aprovação dos mesmos, a fim de garantir o devido atendimento e cumprimento das demandas, sem comprometer a estrutura e saúde de profissionais e pacientes. Deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, para a fiscal do contrato, Alessandra Pavoni Nassar.

4.4. Será exigida garantia de proposta?

() Não

(x) Sim – 01% do valor estimado

A exigência de garantia de proposta no percentual de 1% do valor estimado da contratação fundamenta-se na necessidade de resguardar a Administração quanto à seriedade das propostas apresentadas e à futura assinatura do contrato.

Considerando tratar-se de contratação de grande vulto, com valor estimado elevado e relevante impacto na continuidade dos serviços públicos essenciais, eventual desistência do licitante vencedor, recusa em assinar o contrato ou não manutenção das condições de habilitação poderá ocasionar atrasos na execução, necessidade de convocação de remanescentes ou até a repetição do certame, gerando prejuízos operacionais e administrativos.

A garantia de proposta atua como instrumento mitigador desses riscos, inibindo condutas inapropriadas e reforçando o compromisso do licitante com a proposta apresentada, sem comprometer a competitividade, uma vez que o percentual adotado observa o limite legal e mostra-se proporcional ao porte da contratação.

A medida encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, sendo adequada, razoável e compatível com a complexidade e o valor do objeto contratado.

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Habilitação jurídica (art. 62, inciso I);

Habilitação fiscal, social e trabalhista (art. 62, inciso III);

Qualificação técnica (art. 62, inciso II): Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade técnica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidão ou atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado de capacidade técnica deve comprovar, pelo menos, 50% de desempenho de atividade pertinente compatível ou similar em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

Deverão ser observadas as seguintes informações básicas na apresentação da certidão/declaração/atestado:

Nome do contratado e do contratante;

Identificação do objeto e do contrato;

Localização e data da realização dos serviços

Declaração de que realizou ou deixou de realizar a vistoria nos locais que são objetos deste certame ANEXO III ou IV

Qualificação econômico-financeira

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis últimos exercício.

II - Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial (Concordata), expedida pelo Distribuidor da sede da empresa licitante há, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de apresentação das propostas, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

III - Apresentação de capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total da contratação

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de execução: O objeto deverá ser prestado pelo período de 12 meses contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

Possibilidade de prorrogação conforme estabelecido no art. 107 da lei 14.133/2021

6.2. Os locais de execução do contrato constam no Anexo V deste Termo de referência.

6.3. Garantia contratual: Será exigida garantia contratual, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 05% do valor total do contrato?

(x) Sim

A exigência de garantia contratual correspondente a 5% do valor do contrato justifica-se em razão do vulto da contratação, da natureza continuada dos serviços e da relevância das atividades a serem executadas. Trata-se de serviços essenciais, cuja interrupção ou execução inadequada pode comprometer a continuidade do atendimento público, gerar riscos operacionais e sanitários, além de ocasionar prejuízos à Administração. Considerando que a execução contratual envolve significativa mobilização de mão de obra, gestão de encargos trabalhistas, fornecimento de insumos e cumprimento de rotinas específicas, a garantia contratual constitui instrumento necessário para resguardar o interesse público diante de eventual inadimplemento, falhas na execução ou descumprimento de obrigações assumidas pela contratada.

O percentual de 5% mostra-se proporcional e compatível com a complexidade e os riscos inerentes ao objeto, atendendo aos princípios da razoabilidade e da segurança jurídica. A medida visa assegurar a fiel execução do contrato e proporcionar maior proteção à Administração quanto à recomposição de eventuais prejuízos decorrentes de inadimplemento contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a funcionar no País.

6.4. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica.

(x) Não

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações da Contratada:

a) Executar os serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de mão de obra especializada e devidamente qualificada, bem como todos os materiais, equipamentos e utensílios necessários à perfeita execução contratual;

b) Atender a todas as solicitações durante a vigência do Contrato, observados os quantitativos e limites estabelecidos neste instrumento;

c) Executar os serviços nas condições, prazos e valores constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada, em conformidade com a legislação vigente;

- d) Responsabilizar-se pela qualidade, eficiência e regularidade na execução dos serviços;
- e) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado, salvo mediante prévia e expressa autorização da Contratante;
- f) Manter, durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- g) Fornecer todos os materiais de limpeza, conservação e higiene, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, incluindo escadas, mangueiras, lavadoras de alta pressão e demais itens indispensáveis;
- h) Fornecer, instalar e manter suportes e recipientes para sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico, repelente elétrico e álcool espuma, quando aplicável;
- i) Fornecer e manter em perfeitas condições de uso todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e equipamentos de sinalização, conforme legislação vigente;
- j) Responsabilizar-se integralmente pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, civis e demais encargos decorrentes da execução do Contrato, incluindo salários, benefícios, tributos e encargos sociais;
- k) Efetuar o pagamento dos salários em conformidade com a convenção coletiva da respectiva categoria profissional, respeitando o piso salarial vigente;
- l) Apresentar mensalmente, para fins de fiscalização e liberação de pagamento, os comprovantes de recolhimento de FGTS (GFIP), INSS (GPS), certidões de regularidade junto ao INSS e FGTS, comprovantes de pagamento dos funcionários, relatórios de ponto e demais documentos exigidos neste instrumento;
- m) Manter atualizados os documentos funcionais e comprovantes de treinamentos dos empregados vinculados ao Contrato;
- n) Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou imediatamente quando necessário, qualquer profissional cuja atuação seja considerada inadequada ou insuficiente pela Contratante;
- o) Providenciar reposição imediata de empregado ausente, inclusive em casos de afastamento ou greve, garantindo a continuidade dos serviços;
- p) Responder por quaisquer danos materiais ou pessoais causados à Contratante ou a terceiros por seus empregados ou prepostos, promovendo a devida reparação;
- q) Assumir responsabilidade civil, trabalhista e penal por acidentes de trabalho ocorridos com seus empregados durante a execução dos serviços;
- r) Cumprir e fazer cumprir, por seus empregados, as normas disciplinares e operacionais estabelecidas pela Contratante;
- s) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor designado pela Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- t) Disponibilizar equipamentos de informática para recebimento e acompanhamento de demandas por meio do Sistema de Chamados disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- u) Disponibilizar telefone fixo, telefone celular corporativo (inclusive para os Encarregados) e canal de comunicação via aplicativo de mensagens, com tempo máximo de resposta de até 30 (trinta) minutos;
- v) Manter, durante a execução do Contrato, estrutura física de apoio operacional no Município de Itajaí para suporte logístico e atendimento às intercorrências;
- w) Alocar a mão de obra nos postos, horários e locais definidos pela Contratante imediatamente após a autorização de início dos serviços;
- x) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para comunicação oficial durante toda a vigência contratual, comunicando imediatamente eventual alteração;
- y) Apresentar romaneios de entrega de materiais devidamente assinados pelos responsáveis das unidades, como condição para pagamento das notas fiscais;
- z) Cumprir todas as demais disposições previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

7.2. Obrigações da Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência da contratação sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

8. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

8.1. A presente contratação será formalizada por:

(x) Contrato administrativo de 12 meses, a partir da ordem de serviço ou documento equivalente, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

8.2. Gestão e Fiscalização:

- Gestor do contrato: Mylene Martins Lavado, matrícula nº 1396706;
- Fiscal Administrativo do contrato: Alessandra Pavoni Nassar, matrícula nº 2263404;
- Fiscal Técnico do contrato: Ana Tereza Canziani Pereira Boschi, matrícula nº 1051102;

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, a cada período de 30 (trinta) dias, considerando os serviços efetivamente executados no período de referência.

A fiscalização do contrato procederá à verificação do cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à disponibilização dos postos de trabalho, regularidade da prestação dos serviços, frequência dos colaboradores, fornecimento de materiais e cumprimento das rotinas estabelecidas.

Concluída a medição e atestada a execução satisfatória dos serviços, a contratada deverá emitir a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada da documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como dos comprovantes de pagamento de salários, encargos sociais e demais obrigações relacionadas à mão de obra empregada, quando aplicável.

9.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente e responsável pela Secretaria gestora, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicadas pelo Contratado em sua proposta comercial.

9.2.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.2.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.2.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.2.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. RECEBIMENTO

10.1 O recebimento dos serviços será realizado pelo Fiscal do Contrato ou por servidor formalmente designado pela Contratante, mediante verificação do cumprimento das exigências previstas neste Termo de Referência.

10.2 O recebimento dar-se-á de forma provisória, após a execução mensal dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações contratuais.

10.3 O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência da execução dos serviços e da documentação exigida, não excluindo a responsabilidade da Contratada pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.

10.4 Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a Contratada será notificada para promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.5 O recebimento dos serviços não implica quitação definitiva das obrigações da Contratada, permanecendo sua responsabilidade quanto a vícios, falhas ou defeitos verificados posteriormente.

11. DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1 Do Reajuste (materiais e insumos)

11.1.1 Os valores relativos aos materiais, insumos e equipamentos poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação da proposta.

11.1.2 O reajuste será aplicado mediante a utilização do IPCA.

11.1.3 O reajuste será formalizado por apostilamento.

11.2 Da Repactuação (mão de obra)

11.2.1 Os valores referentes aos custos de mão de obra serão objeto de repactuação, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando decorrentes de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria profissional vinculada ao contrato.

11.2.2 A repactuação observará a data-base da categoria e considerará exclusivamente a variação efetiva dos custos comprovadamente impactados.

11.2.3 O pedido deverá ser formalizado pela CONTRATADA, mediante apresentação de planilha analítica de custos e documentação comprobatória pertinente.

11.2.4 A repactuação será formalizada por apostilamento.

11.3 Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

11.3.1 Poderá ser concedida revisão contratual, a qualquer tempo, para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que tornem a execução contratual excessivamente onerosa.

11.3.2 O pedido deverá ser devidamente fundamentado e instruído com documentação que comprove o impacto direto nos custos do contrato.

11.3.3 O reequilíbrio econômico-financeiro será formalizado por termo aditivo.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 Constituem infrações administrativas, nos termos da legislação vigente, as ações ou omissões da CONTRATADA que violem as obrigações previstas neste Termo de Referência, no contrato ou no instrumento convocatório.

12.2 Poderão ser aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções e será fixada em conformidade com a gravidade da infração, nos termos previstos no edital e no contrato.

12.4 A aplicação das penalidades observará a proporcionalidade, a razoabilidade, a gravidade da infração, a reincidência e os danos eventualmente causados à Administração.

12.5 As sanções serão aplicadas conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 9.643.839,12 (nove milhões, seiscentos e quarenta e três mil, oitocentos e trinta e nove reais e doze centavos), conforme planilha orçamentária.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação: 425.

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

Itajaí/SC, 13 de março de 2026.

Mylene Martins Lavado
Secretária Municipal de Saúde

Alessandra Pavoni Nassar
Diretora DAS - Atenção à Saúde

Ana Tereza Canziani Pereira Boschi
Gerente DAS - Atenção à Saúde

ANEXO I - DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO A SEREM PRESTADOS COM RESPECTIVAS FREQUÊNCIAS.

Descrição dos Serviços	Diária	Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal
	(1x)	(2x)			
Abastecer os banheiros com papel toalha, higiênico e sabonete líquido.		X			
Abastecer os dispenser de Álcool e spuma.		X			
Aspirar e limpar os capachos, carpetes ou tapetes existentes.			X		
Coletar e retirar o lixo (papéis, etc.) das áreas internas e externas, acondicionando-os em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Contratante.		X			
Efetuar a limpeza nos equipamentos de informática, com produtos e materiais adequados.			X		
Efetuar a limpeza das telas mosquiteiras.			X		
Higienizar as mesas antes das refeições.		X			
Lavar e limpar todos os vidros e esquadrias, interna e externamente, zelando pela película instalada, aplicando produtos adequados, com apresentação de escala de realização dos serviços e seus respectivos locais.					X
Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ estacionamento.					X



Lavar cobertura do hall de entrada.					X
Limpar lavar os cestos e a casinha do lixo.			X		
Limpar áreas molhadas.			X		
Limpar as mesas e assentos após cada refeição.		X			
Limpar atrás dos móveis,armário e arquivos.			X		
Limpar/lavar as cortinas ou as persianas.					X
Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras,etc.).					X
Limpar forros, paredes, corrimões e rodapés.			X		
Limpar os elevadores com produtos adequados (se existir).			X		
Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.	X				
Limpar os filtros dos aparelhos de ar condicionado.					X
Limpar os materiais armazenados em estantes.				X	
Limpar o piso do refeitório, dos banheiros e outras áreas molhadas.	X				
Limpar as luminárias por dentro e por fora.			X		



Limpar e esterilizar os bebedouros.		X			
Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.			X		
Limpar portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.			X		
Limpar as divisórias e portas revestidas de fórmica.			X		
Limpar, lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro.			X		
Lustrar todo o mobiliário envernizado e passar flanela nos móveis encerados.			X		
Manter limpos, lavados e desinfetados os vasos sanitários, mictórios, assentos, pisos, lavatórios, portapapel toalha, porta álcool gel, porta papel higiênico, saboneteiras, azulejos, portas e forros.		X			
Passar pano umedecido em álcool nos tampos das mesas de fórmica ou vidro.	X				
Proceder à lavagem de assentos e pias dos sanitários.		X			
Remover manchas do chão e das paredes.					X
Remover o pó das mesas, armários, carteiras, cadeiras, arquivos, murais telefones, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.			X		
Limpar o piso das áreas internas, utilizando materiais e produtos adequados às suas especificidades.		X			
Varrer calçadas e áreas externas.	X				
Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e outros.		X			
Varrer, remover manchas do piso.	X				
Limpar e esterilizar todos objetos.			X		

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(razão social), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **(informar)**, com sede à **(endereço)**, neste ato representada por seu(sua) representante legal **(nome)**, inscrito(a) no CPF sob o nº **(informar)** e no RG nº **(informar)**, declara, para fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que o(a) Sr(a). **(nome)**, inscrito(a) no CPF sob o nº **(informar)** e no RG nº **(informar)**, representando a empresa, compareceu ao local onde será executado o objeto da Licitação nº **(informar)**, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos, proposta e execução do objeto da Licitação.

Itajaí-SC, xx de xxx de 20...

(assinatura) (razão social)

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

A empresa (informar), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **(informar)**, com sede à **(endereço)**, DECLARA, para os fins do Processo Licitatório PE n.º **(informar)**, que por deliberação única e exclusivada declarante, a mesma não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município de Itajaí ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

Itajaí-SC, xx de xxx de 20...

(assinatura) (razão social)