



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

**PREGÃO ELETRÔNICO**

85/2024

**ÓRGÃO REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

**OBJETO**

Contratação de empresa especializada na “Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial”, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de referência.

**DATA PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

**INICIAL: 16/08/2024 às 08h00** (horário de Brasília)

**FINAL: 29/08/2024 às 08h00** (horário de Brasília)

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia **29/08/2024 às 08h30** (horário de Brasília)

**LOCAL: [WWW.NOVOBBMNET.COM.BR](http://WWW.NOVOBBMNET.COM.BR)**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor preço global

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto

**COTA PREFERENCIAL ME/EPP/EQUIPARADAS**

Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2024**

**Edital Nº 107/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 79344/2024**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, por meio da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal** (Departamento de Suprimentos), sediada na Rua Projetada 12, nº 100, Bairro Jardim Metropolitan, no Município de Hortolândia – SP, após autorização do **Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1 – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na “Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial”, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será realizada em único item.

**1.3.** O preço de referência para a presente contratação é de R\$ 7.470.609,16 (sete milhões e quatrocentos e setenta mil e seiscentos e nove reais e dezesseis centavos).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**1.3.1.** Os valores acima constituem o teto possível para esta contratação. Não sendo possível a negociação para a contratação por valores superiores a este.

## **2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

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

**2.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

**2.6. Não poderão disputar esta licitação:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 2.6.1.** Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 2.6.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.6.10.** Sociedade de Propósito Específico (SPE);
- 2.6.11.** Organizações da sociedade civil de interesse público - oscip, atuando nessa condição;
- 2.6.12.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da lei n.º 14.133, de 2021.

**2.7.** O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**2.10.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**2.11.** A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O CONTRATO decorrente desta contratação, terá vigência por **12 (doze)** meses contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido na legislação vigente.

**3.1.1.** Após envio do e-mail contendo o CONTRATO, a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolvê-lo assinado.

**3.1.2.** O CONTRATO assinado deve ser enviado como resposta ao mesmo e-mail que enviou o CONTRATO para assinatura.

**3.1.3.** A assinatura do CONTRATO deve ser efetuada de forma digital, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do art. 12, §2º da Lei Federal 14.133/2021.

### **4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

**4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

adotado neste Edital.

**4.3.** Após a disputa e negociação do preço o Pregoeiro solicitará ao licitante vencedor que **VINCULE** os documentos de **HABILITAÇÃO** exigidos no edital, sob pena de **INABILITAÇÃO** no certame licitatório.

**4.3.1.** Junto aos demais documentos de habilitação, deve ser anexado o formulário do **ANEXO III – Dados Para Contato**, preenchido.

a) A apresentação deste anexo tem o objetivo de acelerar o processo de contratação. Sua apresentação é importante, mas sua ausência não inabilitará a concorrente.

**4.2.3.** Na hipótese de demanda por laudos, catálogos, autorizações, amostras, credenciamentos, ou quaisquer outros documentos, nos quais o presente edital determine que a apresentação deva ocorrer em data subsequente, deverá ser observado o prazo estipulado no item 7.14.

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

**4.4.1.** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

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

**4.4.3.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, xxxiii, da constituição;

**4.4.4.** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos iii e iv do art. 1º e no inciso iii do art. 5º da constituição federal;

**4.4.5.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

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

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

**4.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2. ou 4.6. sujeitará o licitante às



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

## **5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

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

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

**5.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

**5.8.** Os documentos de habilitação serão vinculados pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, na fase de habilitação, e não poderão mais ser excluídos ou alterados.

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

**5.10.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

**5.11.1.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.11.

**5.12.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

**5.14.** Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**5.15.** Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, com as informações adicionais.

**5.15.1.** O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

## **6 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data final para apresentação de propostas. Os documentos de habilitação serão vinculados na fase de Habilitação, somente pelo licitante vencedor.

**6.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

**6.7.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor total**.

**6.8.** A variação mínima entre os lances será de R\$ 1.000,00 (mil reais).

**6.9.** Para formulação dos lances, serão aceitos valores compostos por até 2 (duas)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

casas decimais.

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

**6.11.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

**6.13.** Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

**6.15.** Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

**6.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.17.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 03 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**6.20.** Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da lei complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

**6.20.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) Empresas estabelecidas no território do estado ou do distrito federal do órgão ou entidade da administração pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de município, no território do estado em que este se localize;
- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

país;

d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**6.22.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**6.22.1.** Contiver vícios insanáveis;

**6.22.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;

**6.22.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**6.22.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

**6.22.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

**6.23.** No caso de bens e serviços em geral, é **indício** de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração.

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

a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**6.24.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**6.25.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha de custos e formação de preços elaborada pela administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

**6.26.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do simples nacional, quando não cabível esse regime.

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

**6.27.4.** O pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

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

**6.28.** Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de habilitação.

**6.29.** É de integral responsabilidade dos licitantes acompanhar o chat da sessão, por onde serão realizadas todas as formas de comunicação relativas ao andamento da sessão.

**6.29.1.** Qualquer eventual prejuízo resultante do não acompanhamento do chat, é de integral responsabilidade do licitante.

## 7 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que vincule os documentos de habilitação exigidos no edital, em um prazo máximo de 02 (duas) horas, e verificará se atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.1.1.** Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>); e

**7.1.2.** Certidões negativas referentes a punições vigentes, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>).

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

**7.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

**7.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**7.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

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

**7.5.** Junto aos demais documentos de habilitação, deve ser anexado o formulário do ANEXO III – Dados Para Contato, preenchido.

**7.5.1.** A apresentação deste anexo tem o objetivo de acelerar o processo de contratação. Sua apresentação é importante, mas sua ausência não inabilitará a concorrente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**7.6.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.6. deste edital.

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

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

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

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

### **7.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

### 7.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;

7.11.1. **CNPJ** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

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

7.11.3. Certidão de regularidade de débitos tributários com a **Fazenda Municipal**;

7.11.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Nacional**, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social;

7.11.5. **FGTS** – Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;

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

7.11.7. Para todas as certidões exigidas para fins de habilitação fiscal, serão aceitas **“Certidão positiva, com efeito de negativa”**.

### 7.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

7.12.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

da sede da licitante.

**7.12.2.** Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

### **7.12.3. Garantia de Proposta;**

**a)** Será exigido o recolhimento de 1% do valor estimado da contratação.

**b)** O documento comprobatório da prestação de garantia, deverá ser apresentado junto aos documentos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica.

**c)** garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

**d)** Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

**e)** A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.

**7.12.4.** A proponente deverá comprovar a existência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até **10% (dez por cento) do valor estimado** da contratação.

**7.12.5.** A proponente deverá apresentar Balanço Patrimonial do último



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

exercício social e respectiva demonstração da conta de resultados, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**7.12.6.** Demonstração de boa situação financeira da empresa, evidenciando-se através de demonstrativos elaborados em papel timbrado da empresa, subscrito por seu representante legal, sob pena de inabilitação, dos seguintes indicadores ou índices:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) = igual ou superior a 1 ,00

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) = igual ou superior a 1,00

c) Índice de Endividamento (IE) = igual ou inferior a 0,50

**7.12.7.** Tais índices serão calculados conforme segue:

a)  $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

b)  $ILC = (AC / PC)$

c)  $IE = (PC + ELP) / AT$

**7.12.8.** Onde:

I. AC = Ativo Circulante;

II. PC = Passivo Circulante;

III. RLP = Realizável a Longo Prazo;

IV. ELP = Exigível a Longo Prazo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

V. AT = Ativo Total.

**7.12.9.** A licitante vencedora da licitação obriga-se a prestar garantia de **5 % (cinco por cento)** do valor do futuro contrato.

### 7.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;

**7.13.1.** A proponente deverá apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove o bom desempenho anterior em contrato de prestação de serviços de atividade pertinente e compatível com o ramo de operação da licitante e objeto desta licitação (serviços de limpeza) fornecidos por pessoa *jurídica* de direito público ou privado. Para tal comprovação, será(ão) aceito(s) atestado(s) contendo, no mínimo, as seguintes atividades de maior relevância e valor significativo (Súmula nº 24 – Tribunal de Contas do estado de S. Paulo) conforme segue:

<b>Parcela de maior relevância</b>	<b>50%</b>
Limpeza interna	19.255,5
limpeza externa (Vidros)	1.425 m <sup>2</sup>
Limpeza de prédios públicos ou privados	42 funcionários (mínimo)

**7.13.2.** Dado o caráter continuado e o lapso temporal envolvido na prestação de serviços cuja contratação se pretende realizar, apenas serão aceitos atestados que comprovem a execução dos serviços por período igual ou superior a 30 (trinta) meses ininterruptos. De acordo com as prerrogativas art. 67, § 5º da Lei 14.133/2021. Conjugado com as premissas fixadas na súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado (TCE).

**7.13.3.** Será aceito o somatório de atestados, desde que a prestação de serviços tenha ocorrido de forma concomitante, e igual ou superior àquele previsto no item anterior.

**7.13.4.** A licitante classificada com a melhor proposta deverá apresentar, no



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do aviso via chat informando a aprovação da documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica, sob pena de desclassificação e durante a execução contratual sempre que solicitado pela contratante, a seguinte documentação:

- a) A planilha constante no **Anexo A**, com a indicação das marcas dos materiais a serem utilizados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do aviso via chat informando a aprovação da documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica, sendo essa documentação necessária para comprovação das características mencionadas, sob pena de desclassificação;
- b) A licitante deverá apresentar, detalhamento dos custos, através de planilha de custos e formação de preços (modelo **Anexo B**);
- c) Entender-se-á para efeitos do presente descritivo, como Planilha de composição de custos e formação de preços o documento capaz de detalhar os componentes de custos que incidem na formação dos preços.
- d) O modelo da planilha de composição de custos indicado é exemplificativo, não exaustivo, devendo a licitante verificar a totalidade dos custos a serem elencados de acordo com sua realidade. O modelo aqui indicado não se reveste de obrigatoriedade, mas serve como baliza para que todos os licitantes possam apresentar suas informações de forma a permitir a correta verificação das informações.
- e) Pode a licitante apresentar suas informações em modelos próprios de composição de custos, desde que esteja comprovadamente atendido todo o indicado neste memorial descritivo.
- f) Será considerada desclassificada a licitantes que apresentar planilhas de custos:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- I. Em desacordo com as indicações mínimas indicadas neste memorial;
- II. Que não permitam a verificação da previsão do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias relacionadas à execução do objeto;
- III. Que apresentem custos incompatíveis com a execução dos serviços durante período contratual;
- IV. Que possuam erros na indicação dos custos, capazes de prejudicar a verificação da viabilidade da execução do contrato.

### 7.14. DA VISITA TÉCNICA;

**7.14.1.** Será facultativa a visita aos endereços listados abaixo devendo ser agendado previamente dia e horário, através do e-mail [marcioaraujo@hortolandia.sp.gov.br/](mailto:marcioaraujo@hortolandia.sp.gov.br) [satiralima@hortolandia.sp.gov.br](mailto:satiralima@hortolandia.sp.gov.br). Não havendo a visita nos locais indicados a empresa deverá obrigatoriamente apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades dos locais de prestação de serviços conforme **Anexo F**.

**7.14.2.** A visita poderá ser realizada até 1º dia útil anterior a data agendada para início da sessão pública.

**7.14.3.** A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da Visita Técnica.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**7.14.4.** As visitas deverão ser comprovadas através de Termo de Visita Técnica individualizado, que deverá ser impresso pela interessada, conforme **Anexo D**.

**a) Novo Paço Municipal**

Paço Municipal “Angelo Augusto Perugini”.

*Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP.*

**b) Secretaria de Segurança Pública**

Rua Odenir Padovani nº 260, bairro Maria de Lourdes, Hortolândia – SP.

**c) Ginásio Poliesportivo Victor Savala**

Rua Aguinaldo Gomes Cardoso, 500, Jardim Nossa Senhora de Fátima.

**d) Centro de Especialidades em Artes Marciais “ElieI Gomes”**

Rua Brigadeiro Faria Lima, 410, Vila Real.

**e) Estação Cidadania de Esportes “Deputado Luiz Lauro Filho”**

Rua João Guimarães Rosa, 125, Jd. Amanda II.

## **7.15. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS;**

**7.15.1.** A empresa deverá apresentar amostra do material de limpeza especificado no Anexo A, juntamente com os laudos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do aviso via chat informando a aprovação da documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica, no Paço Municipal no Departamento de Administração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

a) A apresentação de amostras e laudos solicitados para os matérias de limpeza tem como finalidade avaliar os produtos ofertados. O laudo bactericida tem o intuito principal a ser analisado se a empresa vencedora oferecerá produtos de qualidade que tem a função de impedir contaminação nos locais a ser limpos visto que é locais de grande circulação assim diminuindo a contaminação do ambiente e eliminar indícios de bactérias. Os laudos de biodegradabilidade são essenciais para preservação do meio ambiente, pois permite a reciclagem dos materiais evitando assim o acúmulo de resíduos no ambiente. Já os laudos emitidos pelo IPT ou INMETRO para os papeis higiênicos servem para garantir a qualidade dos itens que será entregue no decorrer do contrato visto que já tivemos problemas com o produto entregue em desconformidade com o solicitado, assim assegurando a qualidade dos produtos ofertados pela empresa.

**7.16.** Os documentos exigidos acima serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

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

**7.18.** Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**7.19.** Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua emissão.

**7.20.** Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

**7.22.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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

## **8 – DOS RECURSOS**

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

**8.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

lavratura da ata.

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

**8.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

**8.4.** O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

**8.5.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

**8.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

**8.10.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

aproveitamento.

**8.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados junto ao departamento de suprimentos, da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua Projetada 12, nº 100, Bairro Jardim Metropolitan, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

### **9 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**9.1.** As infrações e sanções administrativas serão consideradas e aplicadas nos termos do Decreto Municipal 5.181 de 24 de janeiro de 2023.

**9.2.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **10 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

**10.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: [licitacao@hortolandia.sp.gov.br](mailto:licitacao@hortolandia.sp.gov.br) ou através do Sistema BBMNet.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

### **11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** Este edital, bem como a licitação regida por ele, poderão ser anulados, suspensos ou revogados a qualquer tempo, nos termos da Lei federal 14.133/2021.

**11.2.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

**11.10.** O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**11.11.** Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

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

**11.13.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) > Acesso rápido > Licitações.

## **12 – DOS ANEXOS**

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

**12.2.** ANEXO I – Termo de Referência;

**12.3.** ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

**12.4.** ANEXO III – Dados Para Contato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

**12.5.** ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

**12.6.** ANEXO V – Termo De Ciência E De Notificação.

**Hortolândia, 14 de agosto de 2024.**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na “Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial”, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

Item	Qtde	Unid	Descrição	Código
01	01	Unid	Contratação de empresa especializada na “Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial”, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos	12.3.487

#### 1.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

##### A- ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

Características: consideram-se como áreas internas - pisos frios - aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

##### 1.1.1 ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

##### 1.1.1.1 DIÁRIA:

- a) Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- b) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- c) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- d) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- e) Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- f) 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 "lustra móveis";
  - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- g) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- h) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- i) Limpar os elevadores com produto adequado;
- j) Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### 1.1.1.2 SEMANAL

- a) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- b) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- c) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- d) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- e) 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;
- f) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;

### Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- g) Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- h) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### 1.1.1.3 MENSAL

- a) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

### 1.1.1.4 TRIMESTRAL

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- b) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

### 1.1.2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, conforme a necessidade de cada secretaria.

### 1.1.3 CONSIDERAÇÃO FINAL

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

## **B - VIDROS EXTERNOS – FREQUÊNCIA SEMESTRAL (com ou sem exposição a situação de risco)**

Características: consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces. Alguns endereços, com limpeza de vidros tem exposição a situação de risco, pois, são executados em alturas que necessitam de equipamentos especiais.

### 1.1.1 ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### 1.1.1.1 QUINZENAL

- a) Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

#### 1.1.1.2 SEMESTRAL

## Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

a) Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

1.1.1.3. Plataforma de trabalho aéreo automotor vertical tesoura elevador – capacidade 300 kilos e altura de levantamento de 14 metros. Tem por finalidade a proteção individual do funcionário durante a realização de tarefas de limpeza de vidros em altura, sendo de obrigatoriedade os itens a seguir: intertrava queda; luvas apropriadas; botas e sinalizações (fitas zebradas, cones e outros). Todos os EPIs devem atender as normas de segurança do Ministério do Trabalho e afins.

### 1.1.2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e carga horária por posto de 8 horas diárias, conforme a necessidade de cada secretaria.

## **C - SERVIÇOS - ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES e/ou CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES**

Características: consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes e/ou contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

### 1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### 1.1 DIÁRIA

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

1.1.2 Limpar / remover o pó de capachos;

1.1.3 Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;

1.1.4 Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de

**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

1.1.5 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

### 1.2 SEMANAL

1.2.1 Lavar os pisos;

1.2.2 Lavar os cestos de lixo;

1.2.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### 1.3 MENSAL

1.3.1 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;

1.3.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

## **1.2 DA MÃO DE OBRA A SER DISPONIBILIZADA PARA A EXECUÇÃO DIRETA DOS SERVIÇOS DESCRITOS.**

1.2.1 Deverão ser disponibilizados trabalhadores devidamente treinados e capacitados para a realização das atividades aqui indicadas, devendo a empresa contratada disponibilizar, no mínimo, empregados enquadrados nas seguintes ocupações, indicadas junto a Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho do Emprego.

### **A) Limpador de vidros**

Serão consideradas sinônimos da ocupação as seguintes nomenclaturas:

Limpador de janelas;

Lavador de fachadas;

Lavador de vidros;

Cordeiro – Limpeza de vidros.

### **B) Faxineiro**

Serão considerados sinônimos da ocupação as seguintes nomenclaturas:

Servente de limpeza;

Auxiliar de limpeza;

I) Verificada a necessidade de realização de atividades de outras ocupações deverá a

**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”

Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP

Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

empresa vencedora disponibilizar pessoal devidamente qualificado, de acordo com as atividades necessárias, atendendo toda legislação vigente, inclusive acordos e convenções coletivas de trabalho.

II) Os empregados disponibilizados pela contratada deverão possuir no mínimo as seguintes competências pessoais:

Resistência física;

Paciência;

Iniciativa;

Prudência;

Agilidade;

Equilíbrio físico;

Controle emocional;

Destreza manual;

Facilidade de trabalhar em equipes;

Facilidade em reconhecer seus próprios limites;

Facilidade para contornar situações adversas;

Capacidade para trabalhar em alturas.

### **C) Encarregado**

Encarregados responsáveis pelos serviços, com missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esse encarregado tem a obrigação de se reportar ao gestor do contrato e tomar providencias pertinentes, quando houver necessidade.

### **D) Supervisor com veículo**

Supervisor com veículo e telefone para acompanhamento das atividades de limpeza das unidades que deverá ser alocado na cidade de Hortolândia e será o responsável por resolver todas as demandas provenientes da execução dos serviços contratados durante o período dos serviços com o gestor do contrato.

## **1.3 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

### **USO RACIONAL DA ÁGUA**

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”

Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP

Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

1.3.1 A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela SABESP sobre o Uso Racional da Água em seu sítio. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

1.3.2 A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07/10/03;

1.3.3 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

1.3.4 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.

1.3.5 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 de cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;

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

### USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

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

1.3.9 Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

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

### Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitano, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

1.3.11 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

1.3.12 Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;

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

1.3.14 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

### REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

1.3.15 Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias destinadas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401 de 5 de novembro de 2008.

1.3.16 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

1.3.17 Quando implantado pelo Contratante 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 programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

a) **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS** Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”

Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP

Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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 para o fabricante).

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

- vidro (recipiente verde)
- plástico (recipiente vermelho)
- papéis secos (recipiente azul)
- metais (recipiente amarelo)

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

1.3.18 Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, 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;

1.3.19 Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/09 e Decreto nº 51.907/10, 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. **SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

1.3.20 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

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

### Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitano, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

1.3.22 Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;

1.3.23 Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins;

1.3.24 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;

1.3.25 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010 e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal 12.236, de 29 de dezembro de 2015;

1.3.26 Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:

a) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por micro-organismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

### Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitano, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

b) O Contratante poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

b.1) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

1.3.27 Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

1.3.28 Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

(a) Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

(b) Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5.º da Resolução no 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;

(c) Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC no 32, de 27 de junho de 2013;

(d) Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC –International Agency Research on Cancer, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos; (e) Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

1.3.29 Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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 sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.

1.3.30 Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

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

### **1.4 FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.4.1 Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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

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

1.4.4 Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

1.4.5 Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

1.4.6 Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

1.4.7 Encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

1.4.8 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da Contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

1.4.8.1 Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

1.4.8.2 Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

1.4.8.3 Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

1.4.8.4 Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível;

1.4.8.5 Pagamento do 13º salário;

1.4.8.6 Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

1.4.8.7 Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

1.4.8.8 Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

1.4.8.9 Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e a CAGED;

1.4.8.10 Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

1.4.8.11 Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

1.4.8.12 Espelho da folha de pagamento específica do contrato;

1.4.8.13 Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

1.4.8.14 Os recolhimentos das contribuições ao INSS;

1.4.8.15 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

1.4.8.16 Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

### Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitano, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### 1.5 DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Os serviços deverão ser prestados nas seguintes dependências que seguem relacionadas abaixo:

#### **- Prestação de serviços segunda a sexta feira**

##### **Novo Paço Municipal**

Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”

Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP

Limpeza interna: 11.754 m<sup>2</sup>

Limpeza externa: Piso Adjacentes/Contíguos às Edificações: 3.051,96 m<sup>2</sup>

Limpeza de Vidros: 2.600 m<sup>2</sup>

##### **Hortofácil**

Rua Argolino de Moares nº 405, bairro Vila São Pedro, Hortolândia - SP

Limpeza interna 2.117 m<sup>2</sup>

##### **Departamento de Mobilidade Urbana**

Avenida Olegário Bueno Silva nº 100, Remanso Campineiro, Hortolândia – SP

Limpeza interna: 300 m<sup>2</sup>

##### **Centro de Controle Operacional**

Rua Francisco Guimarães de Oliveira nº 130, Remanso Campineiro

Limpeza interna: 670 m<sup>2</sup>

##### **Centro de Eventos Culturais**

Rua Casemiro de Abreu s/n, Jardim Amanda II, Hortolândia – SP

Limpeza interna: 693 m<sup>2</sup>

##### **Espaço Bem Estar**

Rua Pedro dos Santos Pereira nº 179, Jardim Santa Clara, Hortolândia - SP

Limpeza interna: 155 m<sup>2</sup>

##### **Secretaria de Segurança Pública**

Rua Odenir Padovani nº 260, bairro Maria de Lourdes, Hortolândia - SP

Limpeza interna: 920 m<sup>2</sup>

Limpeza de vidros: 250m<sup>2</sup>

##### **Viveiro Municipal Antônio da Costa Santos**

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”

Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP

Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Rua Stefano Dilo nº350, Loteamento Adventista Campineiro, Hortolândia – SP

Limpeza interna: 100 m<sup>2</sup>

### **Secretaria de Serviços Urbanos**

Avenida Olívio Franceschini nº 1.200, Parque São Miguel, Hortolândia – SP

Limpeza interna: 310 m

### **Almoxarifado Central**

Rua das Castanheiras, 200 Jd. São Bento, Hortolândia – SP

Limpeza interna: 1000 m<sup>2</sup>

### **Almoxarifado Saúde**

Rua das Castanheiras, 200 Jd. São Bento, Hortolândia – SP

Limpeza interna: 1000 m<sup>2</sup>

### **Centro Poliesportivo "Nelson Cancian"**

Rua João Barreto da Silva, 505, Jardim Nova Hortolândia

Limpeza Interna 1.700 m<sup>2</sup>

### **Ginásio Poliesportivo Victor Savala**

Rua Aguinaldo Gomes Cardoso, 500, Jardim Nossa Senhora de Fátima

Limpeza Interna 2.670 m<sup>2</sup>

### **Centro de Especialidades em Artes Marciais "Eliel Gomes"**

Rua Brigadeiro Faria Lima, 410, Vila Real

Limpeza Interna 2.030 m<sup>2</sup>

### **Estação Cidadania de Esportes "Deputado Luiz Lauro Filho"**

Rua João Guimarães Rosa, 125, Jd. Amanda II

Limpeza Interna 1.740 m<sup>2</sup>

### **CT de Ginástica Artística "Yasmim Geovana Santos Bonfim"**

Rua Aguinaldo Gomes Cardoso, 505, Jardim Nossa Senhora de Fátima

Limpeza Interna 680 m<sup>2</sup>

### **Academia Municipal "Jaime Pereira"**

Rua Benedito Manduca de Souza, 40, sala 75 e 85, Jardim das Paineiras

Limpeza Interna 550m<sup>2</sup>

### **Praça de Esportes Gino Bernardini**

Rua Virgílio Pompeu de Camargo, s/n, Jardim Nossa Senhora de Fátima

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”

Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP

Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Limpeza Interna 1.160 m<sup>2</sup>

### **Centro de Memória de Hortolândia "Professor Leovigildo Duarte Junior"**

Rua Rosa Maestrello, 2, Vila São Francisco

Limpeza Interna 220 m<sup>2</sup>

### **Unidade Cultural "Arlindo Zadi"**

Rua Graciliano Ramos, 280, Jardim Amanda.

Limpeza Interna 1988 m<sup>2</sup>

### **Escola de Artes "Augusto Boal"**

Rua Casemiro de Abreu, s/nº, Jardim Amanda

Limpeza Interna 694 m<sup>2</sup>

### **Centro de Educação Musical Municipal de Hortolândia "Ronaldo Dias de Almeida"**

Rua Vicente Palhão s/nº, Jardim Santa Cândida

Limpeza Interna 583 m<sup>2</sup>

### **Conselho Tutelar II**

Rua João Camilo de Camargo n. 159 – Remanso Campineiro

Limpeza interna 200 m<sup>2</sup>

### **Conselho Tutelar I**

Rua João Camilo Camargo, nº 110 - Remanso Campineiro

Limpeza interna 174 m<sup>2</sup>

### **Centro Melhor Idade Jd Amanda**

Rua Di Cavalcanti, nº 1947, Jardim Amanda

Limpeza interna 283 m<sup>2</sup>

### **Centro Melhor Idade Remanso**

Rua Rua Euclides Pires de Assis 200, Remanso Campineiro

Limpeza interna 250 m<sup>2</sup>

### **Fundo Social**

Rua José Athanazio Bueno, 260, Remanso Campineiro

Limpeza interna: 200 m<sup>2</sup>

### **Centro Pop**

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal "Ângelo Augusto Perugini"

Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP

Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Rua Francisco Castilho, 298, Remanso Campineiro.

Limpeza interna 398 m<sup>2</sup>

### **CREAS**

Av. Francisco de Assis, 426 Vila Real

Limpeza interna 398 m<sup>2</sup>

### **CQP II (costura)**

Rua Otavio Rosolen, 1339 Terras de Santo Antônio

Limpeza interna 508 m<sup>2</sup>

### **CRAS Jardim Amanda**

Av. Tarsila do Amaral, 540 Jardim Amanda II

Limpeza interna 540 m<sup>2</sup>

### **Defesa Civil**

R. Emily Cristienne Giovanini – Jardim Santo André

Limpeza interna 200 m<sup>2</sup>

### **Manutenção Saúde**

Rua Rua Capitão Lourival Mey, 869 - Remanso Campineiro

Limpeza interna: 350 m<sup>2</sup>

### **Prestação de serviços segunda a segunda-feira**

**Horário das 6:00hs às 18:00hs,**

### **Parque Socioambiental Irmã Dorothy Stang**

Rua Manoel Antônio da Silva 415 - Jd. Nossa Senhora de Fátima

Limpeza Interna 276 m<sup>2</sup>

### **Observatório de Educação Ambiental,**

Rua Bolívia n. 290 – Jardim Santa Clara do Lago II

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”

Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP

Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA  
Limpeza interna 700 m<sup>2</sup>

**Parque Sócioambiental Antônio Gazzetta**

Rua Pedrina Oliveira da Cunha n 500 Jd Terras Santo Antônio

Limpeza interna 500 m<sup>2</sup>

**Departamento de Proteção e Bem Estar Animal**

Rua Athanasio Gigo n 60 – Chácaras Recreio 2000

Limpeza interna 500m<sup>2</sup>

**Total da Limpeza estimada interna = 36.535 m<sup>2</sup>**

**Total da Limpeza estimada interna (seg a seg) = 1.976 m<sup>2</sup>**

**Total da Limpeza externa: Piso Adjacentes/Contíguos às Edificações = 3.051,96 m<sup>2</sup>**

**Total de limpeza estimada externa (Vidros) = 2.850 m<sup>2</sup>**

Consideramos a manutenção a produtividade em 600 m<sup>2</sup> / mês quando se tratar de pisos frios internos, 1500 m<sup>2</sup> para piso adjacentes/contíguos às edificações, 138 m<sup>2</sup> para vidros externos, tendo em vista o período de trabalho e o fluxo de pessoas bem como as novas tratativas em relação a limpeza. Sendo assim, a necessidade de funcionários a serem contratados para a execução dos serviços supracitados é de aproximadamente, 84 (oitenta e quatro) funcionários.

## **1.6. DOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

1.6.1 A contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos e saneantes domissanitários, com registros em órgãos de fiscalização competentes, a serem utilizados na execução dos serviços, em conformidade com o descrito no ANEXO A deste termo de referência.



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

1.6.2 A contratada será a responsável pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos.

1.6.3 Saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização e desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água, compreendendo:

1.6.4 Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, micro-organismos quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

1.6.5 Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

1.6.6 Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

1.6.7 São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, ao transporte, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

1.6.8 A licitante classificada com a melhor proposta deverá apresentar a planilha constante no Anexo A, com a indicação das marcas dos materiais a serem utilizados, bem como as amostras e os laudos exigidos em seus itens, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do aviso via chat informando a aprovação da documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica, sendo essa documentação necessária para comprovação das características mencionadas, sob pena de desclassificação.

1.6.9 A quantidade estimada de produtos a serem utilizados por mês consta na tabela abaixo. O Anexo A constará a descrição dos produtos a serem fornecidos pela empresa, os quais a licitante classificada com a melhor proposta deverá apresentar amostras no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do aviso via chat informando a aprovação da documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica.

PRODUTO	MEDIDA	QTDE
GALÃO DE DETERGENTE	5 LTS	75
GALÃO DE MULTIUSO	5 LTS	63
GALÃO DE DESINFETANTE	5 LTS	61

### Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

GALÃO DE ÁGUA SANITÁRIA	5 LTS	57
GALÃO DE SABONETE LIQUIDO	5 LTS	68
REMOVEDOR	1 LTS	20
FARDO DE PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO	300mts	231
FARDO DE PAPEL HIGIÊNICO PEQUENO	30 mts	30
FARDO DE PAPEL TOALHA INTERFOLHADOS	1000 fls	695
LUSTRA MÓVEIS	Frasco	70
SAPÓLIO	Frasco	76
PURIFICADOR DE AR	Unid	45
SACO DE LIXO DE 200LTS	Pacote	45
SACO DE LIXO DE 100 LTS	Pacote	38
SACO DE LIXO DE 50 LTS	Pacote	20
SACO DE LIXO DE 20 LTS	Pacote	45
LIMPA VIDROS	Unid	78
LITRO DE ÁLCOOL	Lt	192
LUVA G	Unid	40
LUVA M	Unid	96
LUVA P	Unid	69
SABÃO EM PÓ	5 kg	10

### 1.7 DOS UNIFORMES

1.7.1 A empresa deverá manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás da empresa e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene;

1.7.2 A contratada deverá substituir os uniformes quando não atenderem as condições mínimas de apresentação;

1.7.3 A empresa deverá, necessariamente, comprovar a entrega dos uniformes, mediante a apresentação de recibos nominais, devidamente assinados pelos beneficiários dos uniformes;

### Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

1.7.4 A empresa deverá entregar os uniformes no tamanho correspondente ao do empregado, devendo realizar os ajustes, se necessário, sem custo para o empregado;

1.7.5 Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da Contratante, sendo os primeiros entregues em até 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato, resguardado o direito do Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

### **2. JUSTIFICATIVA**

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial se faz necessária uma vez que o profissional que exerce a função no quadro de servidores, teve sua categoria extinta. As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas na projeção horizontal de cada ambiente, isto é, às áreas de planta baixa. Foi definida como unidade de medida para contratação desses serviços o metro quadrado por mês (m<sup>2</sup>/mês), tendo em vista a facilidade de administração e gerenciamento do contrato e consequente padronização no âmbito do Município.

Para a elaboração deste memorial foi utilizado como material de apoio o estudo do Caderno de Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados.

### **3. COTA AMPLA/ RESERVADA**

Não se aplica

### **4. DOS PRAZOS.**

O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

Para o reajustamento dos preços deverá ser utilizado o índice IPCA, mediante a manifestação da empresa para o ano vigente.

### **5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento programa deste exercício na dotação:

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal  
Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

05.001.04.122.0216.2020.3.3.90.39 - Fonte 01.110 - Ficha 144

### 6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A contratada, encaminhará as avaliações dos serviços (Anexo C) juntamente com a nota fiscal (emitida com valor conforme critério da avaliação dos serviços) e documentos listados no item 1.4.8, em PDF para o e-mail do gestor do contrato.

Os pagamentos serão efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, da data do ateste das notas fiscais.

As Notas Fiscais deverão ser emitidas para o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA** sob o número de **CNPJ 67.995.027/0001-32**.

### 7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor valor global.

### 8. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

8.1 A proponente deverá apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove o bom desempenho anterior em contrato de prestação de serviços de atividade pertinente e compatível com o ramo de operação da licitante e objeto desta licitação (serviços de limpeza) fornecidos por pessoa *jurídica* de direito público ou privado. Para tal comprovação, será(ão) aceito(s) atestado(s) contendo, no mínimo, as seguintes atividades de maior relevância e valor significativo (Súmula nº 24 – Tribunal de Contas do estado de S. Paulo) conforme segue:

<b>Parcela de maior relevância</b>	<b>50%</b>
Limpeza interna	19.255,5 m <sup>2</sup> /
Limpeza externa (Vidros)	1.425 m <sup>2</sup>
Limpeza de prédios públicos ou privados	42 funcionários (mínimo)

8.2 Dado o caráter continuado e o lapso temporal envolvido na prestação de serviços cuja contratação se pretende realizar, apenas serão aceitos atestados que comprovem a execução dos serviços por período igual ou superior a 30 (trinta) meses ininterruptos. De

#### Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

acordo com as prerrogativas art. 67, § 5º da Lei 14.133/2021. Conjugado com as premissas fixadas na súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado (TCE).

8.3 Será aceito o somatório de atestados, desde que a prestação de serviços tenha ocorrido de forma concomitante, e igual ou superior àquele previsto no item anterior.

8.4 A licitante classificada com a melhor proposta deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do aviso via chat informando a aprovação da documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica, sob pena de desclassificação e durante a execução contratual sempre que solicitado pela contratante, a seguinte documentação:

a) A planilha constante no Anexo A, com a indicação das marcas dos materiais a serem utilizados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do aviso via chat informando a aprovação da documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica, sendo essa documentação necessária para comprovação das características mencionadas, sob pena de desclassificação;

b) A licitante deverá apresentar, detalhamento dos custos, através de planilha de custos e formação de preços (modelo Anexo B);

c) Entender-se-á para efeitos do presente descritivo, como Planilha de composição de custos e formação de preços o documento capaz de detalhar os componentes de custos que incidem na formação dos preços.

d) O modelo da planilha de composição de custos indicado é exemplificativo, não exaustivo, devendo a licitante verificar a totalidade dos custos a serem elencados de acordo com sua realidade. O modelo aqui indicado não se reveste de obrigatoriedade, mas serve como baliza para que todos os licitantes possam apresentar suas informações de forma a permitir a correta verificação das informações.

e) Pode a licitante apresentar suas informações em modelos próprios de composição de custos, desde que esteja comprovadamente atendido todo o indicado neste memorial descritivo.

f) Será considerada desclassificada a licitantes que apresentar planilhas de custos:

I. Em desacordo com as indicações mínimas indicadas neste memorial;

II. Que não permitam a verificação da previsão do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias relacionadas à execução do objeto;

**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

III. Que apresentem custos incompatíveis com a execução dos serviços durante período contratual;

IV. Que possuam erros na indicação dos custos, capazes de prejudicar a verificação da viabilidade da execução do contrato.

### 9. DA VISITA TÉCNICA

9.1 Será facultativa a visita aos endereços listados abaixo devendo ser agendado previamente dia e horário, através do e-mail [marcioaraujo@hortolandia.sp.gov.br/](mailto:marcioaraujo@hortolandia.sp.gov.br) [satiralima@hortolandia.sp.gov.br](mailto:satiralima@hortolandia.sp.gov.br). Não havendo a visita nos locais indicados a empresa deverá obrigatoriamente apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades dos locais de prestação de serviços conforme **Anexo F**.

9.2 A visita poderá ser realizada até 1º dia útil anterior a data agendada para início da sessão pública.

9.3 A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da Visita Técnica.

9.4 As visitas deverão ser comprovadas através de Termo de Visita Técnica individualizado, que deverá ser impresso pela interessada, conforme Anexo D.

#### **Novo Paço Municipal**

Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”

*Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP*

#### **Secretaria de Segurança Pública**

Rua Odenir Padovani nº 260, bairro Maria de Lourdes, Hortolândia - SP

#### **Ginásio Poliesportivo Victor Savala**

Rua Aguinaldo Gomes Cardoso, 500, Jardim Nossa Senhora de Fátima

#### **Centro de Especialidades em Artes Marciais "Eliel Gomes"**

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”

Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP

Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Rua Brigadeiro Faria Lima, 410, Vila Real

***Estação Cidadania de Esportes "Deputado Luiz Lauro Filho"***

Rua João Guimarães Rosa, 125, Jd. Amanda II

### **10. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA**

A empresa deverá apresentar amostra do material de limpeza especificado no Anexo A, juntamente com os laudos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do aviso via chat informando a aprovação da documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica, no Paço Municipal no Departamento de Administração.

A apresentação de amostras e laudos solicitados para os matérias de limpeza tem como finalidade avaliar os produtos ofertados. O laudo bactericida tem o intuito principal a ser analisado se a empresa vencedora oferecerá produtos de qualidade que tem a função de impedir contaminação nos locais a ser limpos visto que é locais de grande circulação assim diminuindo a contaminação do ambiente e eliminar indícios de bactérias. Os laudos de biodegradabilidade são essenciais para preservação do meio ambiente, pois permite a reciclagem dos materiais evitando assim o acúmulo de resíduos no ambiente. Já os laudos emitidos pelo IPT ou INMETRO para os papeis higiênicos servem para garantir a qualidade dos itens que será entregue no decorrer do contrato visto que já tivemos problemas com o produto entregue em desconformidade com o solicitado, assim assegurando a qualidade dos produtos ofertados pela empresa.

### **11. PROVA DE CONCEITO**

Não se aplica

### **12. CONSÓRCIO**

Não será permitida a participação de empresas em consórcio.

A admissão ou veto de formação de consórcio em certame licitatório é confiada pela lei ao talento do administrador, a Lei, utilizando-se da expressão "quando permitida", conferiu discricionariedade ao ente administrativo para permitir ou não tal condição no instrumento convocatório. Essa decisão e resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e ponderação dos riscos inerentes

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”

Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP

Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

a atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público.

Corroborando esta tese, o Prof. MARÇAL JUSTEN FILHO, in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13 ed. 2009, pag. 47 e 477, leciona que: *"Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta riscos da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados, em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) complexidade do objeto tornam problemática a competição. Isso se passa quando grandes quantidades de empresas, isoladamente, não dispuserem de condições para participar de licitações. Nesse caso, o intuito do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de participantes. É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões ou a complexidade do objeto ou das circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação."* Ainda, leciona o citado mestre, quanto à questão da discricionariedade: *"O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio, trata-se de escolha discricionária da Administração Pública."* Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, a nosso ver, a formação de consórcios tanto se prestar a fomentar a concorrência (consórcios de empresas menores ou, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Assim, no intuito de proceder a melhor forma de execução dos serviços que foram contratados, e considerando que existem empresas com capacidade para executar os serviços objeto deste termo de referência, decide-se por não permitir a participação de consórcios. Fato esse que, por si só, não configura restrição à competitividade.

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitano, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### **13. SUBCONTRATAÇÃO**

Considerando o objeto a ser contratado, não será permitida a subcontratação.

### **14. LONGITUDE E LATITUDE DO LOCAL QUE OCORRERÁ A OBRA**

Não se aplica

### **15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

15.1 A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a: **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS**

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

15.3 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato;

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

15.5 Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços durante todo o dia, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;

15.6 No início de cada mês, fornecer à Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato;

15.7 Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- 15.9 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- 15.10 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 15.11 Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- 15.12 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 15.13 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;
- 15.14 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 15.15 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 15.16 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- 15.17 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 15.18 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 15.19 A Contratada deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;

### Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitano, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- 15.20 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 15.21 Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 15.22 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;
- 15.23 Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços, ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- 15.24 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 15.25 Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 15.26 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 15.27 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

## 16. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante obriga-se a:



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- 16.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, indicar as instalações sanitárias;
- 16.2 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 16.3 Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 16.4 Fornecer à Contratada, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção";
- 16.5 Receber da Contratada as comunicações registradas nos "Formulários de Ocorrências" devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 16.6 Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, caso já implantados, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);
- 16.7 Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados pelo tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada.
- 16.8 Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- 16.9 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 16.10 Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.
- 16.11 Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

### Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

16.12 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

### **17. Da Garantia da Proposta**

17.1 Será exigido o recolhimento de 1% do valor estimado da contratação.

17.2 O documento comprobatório da prestação de garantia, deverá ser apresentado junto aos documentos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica.

17.2 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

17.3 Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

17.4 A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.

### **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 A proponente deverá comprovar a existência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

18.2 A proponente deverá apresentar Balanço Patrimonial do último exercício social e respectiva demonstração da conta de resultados, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

18.3 Demonstração de boa situação financeira da empresa, evidenciando-se através de demonstrativos elaborados em papel timbrado da empresa, subscrito por seu representante legal, sob pena de inabilitação, dos seguintes indicadores ou índices:

ILG = igual ou superior a 1,00

ILC = igual ou superior a 1,00

IE = igual ou inferior a 0,50

Tais índices serão calculados conforme segue:

**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”

Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP

Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$ILC = (AC / PC)$$

$$IE = (PC + ELP) / AT$$

Onde:

ILG = índice de Liquidez Geral;

ILC = índice de Liquidez Corrente;

AC = Ativo Circulante;

IE = Índice de Endividamento

PC = Passivo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

ELP = Exigível a Longo Prazo;

AT = Ativo Total.

18.4 A proponente vencedora da licitação obriga-se a prestar garantia de **5 % (cinco por cento)** do valor do futuro contrato.

**Sátira Lima**

**Diretora do Departamento de Administração**

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”

Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP

Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA  
ANEXO A

**RELAÇÃO DOS PRODUTOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE**

Descrição	Marca
<p>01 ) água sanitária; solução aquosa, a base de hipoclorito de sódio ou cálcio; com validade de 6 meses; teor de cloro ativo 2%pp a 2,5pp; registro o do fabricante; acondicionada de forma adequada; rotulagem contendo: marca, nome do fabricante e fantasia, cnpj, e-mail; telefone do sac (serviço de atendimento ao consumidor), nº do lote, data da fabricação, peso; composição, técnico responsável; prazo de validade; produto sujeito a verificação no ato da entrega; aos procedimentos adm. determinados pela anvisa; embalagem 05 litros o produto deverá possuir notificação / registro na anvisa: a empresa deverá apresentar laudo que comprove a ação bactericida frente a cepas específicas de: salmonella choleraesuis e staphylococcus aureus; laudo de determinação de teor de cloro ativo, laudo de determinação do ph em meio aquoso.</p>	
<p>02) álcool 70 % etílico e veículo (água). embalagem: frasco plástico transparente com tampa de rosca contendo 1 litro, devendo constar informações do produto tais como, modo de uso, composição, precauções, selo do inmetro e inor, entre outras que deverão estar gravadas de forma que não se apague com o tempo. o produto deverá possuir notificação / registro na anvisa ms. a empresa deverá apresentar laudos de ação antimicrobiana frente aos microorganismos staphylococcus aureus, salmonella choleraesuis, pseudomonas aeruginosa.</p>	
<p>03) cera, impermeabilizante com acabamento acrílico termoplástico, contendo poliuretano, com excelente nivelamento, com alto coeficiente de fricção, dando ao piso características antiderrapantes, aspecto: líquido leitoso cor: branco a levemente creme, odor: característico ph: .7,5 -8,5, teor de não voláteis (%) .12,0 -14,0 densidade( g/ml) . 1,000 – 1,020 embalagem de 5litros. o produto deverá possuir notificação / registro na anvisa</p>	



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

<p>04) desinfetante bactericida - desinfetante, bactericida e com alto poder germicida, utilizado em diversas superfícies laváveis. composição: fragrância, corante, opacificante e veículo, princípio ativo: cloreto de alquildimetilbenzil amônio 0,2%, embalado em galão com 05 litros , deverá conter informações do produto de acordo com a legislação vigente. ph +/- 6 a 8. fragrância: lavanda, eucalipto ou floral . o produto deverá possuir notificação / registro na anvisa ms. a empresa deverá apresentar laudo de ação antimicrobiana frente aos microorganismos staphylococcus aureus, salmonella choleraesuis, pseudomona saeruginosa e teor de tensoativo catiônico e da determinação de ph.</p>	
<p>05) detergente liquido; principio ativo dodecilbenzeno sulfonato de sodio; composição básica lauril, eter, sulfato de sódio; preservantes ,sequestrante ,espessante ,fragrâncias e outras substancias químicas permitidas; valor do ph entre 6,5 e 7,5, composição aromática neutro,sem fragrância; acondicionado em galão de 05 litros produto sujeito a verificação no ato da entrega; aos procedimentos adm. determinados pela anvisa; a empresa deverá apresentar laudo que comprove a análise de determinação do ph puro e análise de determinação do teor de princípio ativo aniônico; laudo de determinação de biodegradabilidade.</p>	
<p>06) esponja para limpeza; tipo dupla face; medindo medindo no mínimo 110 x 75 x20 mm; com formato retangular; poliuretano e fibra sintética; na cor verde/amarela (limpeza pesada);</p>	
<p>07) estopa branca para polir pacote com 500 grs</p>	
<p>08) flanelas; 100% algodão; medindo (56x38)cm; percentual variando de (2x3)cm; na cor branca; embalado de forma apropriada;</p>	
<p>09) limpa vidros ; tenso ativo aniônico fluorato; lauril éter sulfato de sódio, nonil fenol etoxilado éter glicólico, álcool etílico,; perfume; e água; com validade ate 3 anos; cor incolor; acondicionado em frasco plástico; sem gatilho com refil; produto sujeito a verificação no ato da entrega</p>	

### Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

10) limpador multiuso - multiuso 500ml. composição: tensoativo; alcalinizante ; sequestrante conservante; corretor de ph; fragrância; veículo (água). produto de fácil biodegradabilidade, embalado em frasco de plástico contendo informações do produto de acordo com a legislação vigente. o produto deverá possuir notificação / registro na anvisa ms. A empresa deverá apresentar laudo biodegradabilidade imediata e análise da concentração de tensoativo catiônico.	
11) lustra móveis emulsão aquosa cremosa; perfumado; para superfície em geral (exceto piso); composto de cera, silicone, solvente, emulsificante, conservante; sequestrante, perfume e água; embalado em frasco 200ml; produto sujeito a verificação no ato da entrega; aos procedimentos adm. determinados pela anvisa;	
12) la de aço; composto de aço carbono; acondicionado em saco plástico; embalado de forma adequada	
13) limpa carpete composto de ingredientes: lauril éter sulfato de sódio, tamponantes, conservante, veículo, corante e fragrância frasco com 500 ml	
14) luva para limpeza; borracha de latex natural, norma nbr-13393; tamanho P, M, G; com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante;	
15) pano de limpeza; composto de 100% algodão alvejado, tipo saco fechado; medindo (58x68) cm; com variação de + ou - 10% nas dimensões; com todas as laterais costuradas;; na cor branca;;	
16) Papel higiênico 10 cm de largura x 300 metros de comprimento. Papel higiênico gofrado, folha dupla – Classe 1. Dimensão do produto: Largura do rolo: 10 cm Metragem do rolo: 300 metros, sem fragrância, cor branca; fator de reflectância difusa no azul (alvura iso): maior que 80,0 %, gramatura superior a 27 gramas , índice de maciez: igual ou menor que 5,5 nm/g; resistência a tração ponderada: igual ou maior que 90,0 n/m; quantidade de pintas: igual ou menor que 20,0 mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> ; tempo de absorção de água: igual ou menor que 5,0 s; características complementares: matéria-	

### Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitano, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

<p>prima 100% fibra vegetal; comprimento do rolo 300 m - com tolerância de 2%; largura: 10 cm - com tolerância de 2%; ABNT NBR – 15.464- 2/2007 e 15.134/2007.</p>	
<p>17) papel higiênico 10 cm de largura x 30 metros de comprimento. papel higiênico gofrado, picotado – folha dupla – classe 1. apresentação: pacotes com 04 unidades, em fardos com 16 pacotes (64 rolos). dimensão do produto: largura do rolo: 10 cm metragem do rolo: 30 metros diâmetro do tubete: mínimo de 4 cm característica do produto: sem fragrância branca; fator de reflectância difusa no azul (alvura iso): maior que 80,0 %, gramatura superior a 27 gramas , índice de maciez: igual ou menor que 5,5 nm/g; resistência a tração ponderada: igual ou maior que 90,0 n/m; quantidade de pintas: igual ou menor que 20,0 mm<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>; tempo de absorção de água: igual ou menor que 5,0 s; características complementares: matéria-prima 100% fibra vegetal; comprimento do rolo 30 m - com tolerância de 2%; largura: 10 cm - com tolerância de 2%; formato: gofrado; picotado. rotulagem contendo: marca, quantidade de rolos; aroma, metragem do papel, c/identificação da classe; nome do fabricante fantasia, cnpj; e-mail, telefone do sac; referência normativa: abnt nbr – 15.464-2/2007 e 15.134/2007. tipo de embalagem: polietileno a identificação da apresentação do produto deve estar de acordo com as especificações do inmetro e código de defesa do consumidor. A empresa deverá apresentar laudo emitido pelo IPT ou outro laboratório credenciado pelo INMETRO que comprove as características mencionadas, e deverá apresentar laudo de irritação dérmica primária , irritação cumulativa e sensibilização conforme norma 15464-2</p>	
<p>18) papel toalha branco especificação técnica: toalha de papel-simples interfolhada institucional; classe 01; quantidade de dobras 02 dobras; na cor branca; alvura iso maior que 85%; quantidade de pintas menor que 5mm<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>; tempo de absorção de água menor que 7 segundos; capacidade de absorção de água maior que 5g/g; quantidade de furos menor que 10mm<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>; resistência a tração a úmido maior que 90n/m; conforme norma da abntnbr</p>	

### Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

15464-7 ; característica complementares: matéria prima 100% celulose virgem, gramatura mínima de 25 g/m <sup>2</sup> ; dimensão da folha 23 x 21 cm; acabamento gofrado, maços embalados individualmente em sacos plásticos hermeticamente fechados - a empresa deverá apresentar laudo emitido pelo IPT ou outro laboratório credenciado pelo INMETRO que comprove as características mencionadas ,e deverá apresentar laudo de irritação dérmica primaria, irritação cumulativa e sensibilização conforme norma 15464-7	
19) pasta para limpeza; a seco; acondicionado de forma adequada; para limpeza ; composta de água, tenso ativo não iônico, alcalinizante, aromatizante e corante; produto sujeito a verificação no ato da entrega; aos procedimentos adm. determinados pela anvisa;	
20) polidor líquido para metais dourados e cromados, anti- manchas, embalagem com, no mínimo, 200ml. o produto deverá conter a seguinte composição mínima: agente de polimento e solvente. o produto deverá possuir notificação / registro na anvisa	
21) purificador de ar desodorizador ambiental aerosol, floral, propano e butano, (ph entre 6,5 e 8,5), frasco de aluminio,360 mlproduto sujeito a verificacao no ato da entrega, aos procedimentos adm.determinados pela anvisa	
22) removedor sem cheiro, com 5000 ml, eficiente para remoção de acúmulos de camadas de Bases de Seladoras, Ceras e Impermeabilizantes Acrílicos a base de água, devidamente identificado com informações necessárias, produtos sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados.	
23) sabão em pó embalagem de 1kg, principio ativo alquil benzeno sulfonato de sódio (principio ativo) tenso ativos aniônicos, coadjuvantes, branqueador; óptico ,fragrância/essência/perfume, carga,água; teor de ativos ph entre 10 a 12,solução 1% p/p; pigmentos e outras substancias permitidas; acondicionado em caixa,validade mínima de 20 meses a partir da data de	

### Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

entrega; produto sujeito a verificação no ato da entrega; aos procedimentos administrativos. determinados pela anvisa; embalagem com dados do fabricante data de fabricação e prazo de validade.	
24) sabonete liquido sabonete; liquido; sem perfume; tensoativos; agentes hidratantes e emolientes; para assepsia das mãos e ante braços; produto sujeito, no ato da entrega aos procedimentos adm. determinados pela anvisa; embalagem 05 litros a empresa deverá apresentar laudo microbiológico e laudo de irritação dérmica	
25) saco lixo 50 litros preto, com medidas mínimas de 63 cm x 80 cm. confeccionado dentro das normas abnt nbr 9191/2008. fardo com 100 unidades.	
26) saco de lixo preto 100 litros - confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas com solda contínua, uniforme e homogênea, saco na cor preta, medindo 75x105cm, para acondicionamento de lixo classe i, tipo e, com capacidade para até 20 kg. acondicionado em saco plástico contendo 100 unidades. o produto deverá estar em conformidade com a norma abnt nbr 9191:2008.	
27) saco para lixo preto 200 litros comum - 90 cm de largura, 110 cm de comprimento	
28) saponáceo em principio ativo linear alquilbenzeno sulfonato sódio, biodegradável; composição básica tenso ativo aniônico, alcalinizante, agente abrasivo essência; corante e outras substancias químicas permitidas; acondicionado em frasco de 300 gramas	

A empresa deverá fornecer os demais equipamentos necessários para a execução dos trabalhos como carrinho de limpeza (limpeza a seco), carrinho de limpeza (limpeza molhada), kit limpa vidros com extensor telescópico de alumínio para até 06 (seis) metros, placas sinalizadoras, lavadora de alta pressão, enceradeira elétrica tipo industrial, escadas de alumínio 04 e 10 de graus, mangueira de água de 50 (cinquenta) metros de em PVC, máquina de lavar roupas ou tanquinho de lavar roupas.

### Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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 empresa deverá apresentar seguintes documentações :

FISPQ –Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos ou Ficha Técnica e/ou folheto de instrução do produto com a respectiva composição (Para todos os produtos do Termo de Referência que estejam sujeitos aos requisitos exigidos pela legislação da ANVISA –Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

Laudos de ensaios conforme solicitados para os itens da tabela.

A não apresentação da documentação exigida e suas respectivas amostras acarretará desclassificação da empresa.

**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA  
ANEXO B

**MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO**

A licitante classificada com a melhor proposta deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do aviso via chat informando a aprovação da documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica, deverá apresentar planilha de composição de preço para análise, sujeito a reprovação da mesma, conforme segue, juntamente com a indicação do sindicato e convenção coletiva vigente:

Discriminação dos Custos	Escala:	
	Turno:	
	Tipo:	
	Valores Expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>		
Salário-base		
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade		
Feriado remunerado		
Folguista		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria (16 de maio)		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora nº 07		
<b>Insumos Diversos</b>		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas – 68,4435%</b>		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º salário + adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros*		
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>		
Custos indiretos		
Lucro		

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”

Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP

Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
<b>Total</b>		

### **Custo de Material de Limpeza/Equipamentos**

A participação em relação ao preço final (m2) dos valores correspondentes a material, saneantes domissanitários e equipamentos é função da metodologia e do programa de trabalho utilizados por cada Contratada, da produtividade e dos tipos de equipamentos disponibilizados para os serviços, dentre outras especificidades inerentes a cada empresa. Assim, é de se notar o grau de dificuldade encontrado para a avaliação genérica desses insumos em relação às quantidades médias utilizadas. Dessa forma, para efeito de cálculo desse item, o estudo técnico de serviços terceirizados efetuou o levantamento em contratos dos órgãos da administração direta e das empresas controladas pelo Governo do Estado, e adotou-se que a composição do custo do material de limpeza utilizado nos cargos/funções deste caderno considera a aplicação do coeficiente de 12% e residual 88% sobre o custo do Faxineiro 44 horas, conforme demonstrado no quadro abaixo:

<b>Custo por material por cargo</b>	<b>Valor</b>
Custo de mão de obra	
Coeficiente	12%
Total	
Residual	88%
Custo mensal com material	

### **Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA  
ANEXO C

**AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;
- b) Inspeção dos Serviços nas Áreas.

Caberá ao Contratante designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais.
- Avaliação da execução da limpeza, asseio e conservação predial.
- Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização.
- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:  
ÓTIMO - Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;

- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em vários locais;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Piso sujo e molhado.

RUIM - Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:

- Poeira e sujidades em salas/escritórios e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do contratante;
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

## ITENS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PRESTADOS

### CRITÉRIOS

Na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados:

### RESPONSABILIDADES

#### Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Equipe de Fiscalização:

§ Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato.

Gestor do Contrato:

§ Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

### DESCRIÇÃO DO PROCESSO

Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato, com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o Gestor do Contrato.

Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação da qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a Contratada.

<b>Todos os Ambientes</b>	<b>Ótimo</b>	<b>Bom</b>	<b>Regular</b>	<b>Ruim</b>	<b>Não se aplica</b>
Armários					
Mesas					
Cadeiras					
Móveis em geral					
Elevadores					
Janelas (face interna)					

### Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Pias					
Corrimãos					
Cestos de lixo					
Peitoril de janelas					
Vidros internos					
<b>Sanitários</b>					
Abastecimento de material higiênico					
Azulejos					
Cestos de lixo					
Dispensadores de papel higiênico					
Espelhos					
Pias					
Saboneteiras					
Vasos sanitários					
<b>Áreas com espaços livres – Saguão, hall e salão</b>					
Elevadores					
Escadas					
Pisos					
Rampas					
<b>Equipamentos e utensílios de limpeza</b>					
Equipamentos					
<b>Materiais e produtos de limpeza</b>					
Materiais					
<b>Apresentação / Uniformes</b>					
Equipamentos de proteção individual - EPIs					

### **Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação**

#### **Predial**

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”

Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP

Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Contrato nº

Unidade:

Data:

Responsável pela Fiscalização:

Quantidade de itens vistoriados = Z

	Quantidade (a)	Equivalência (e)	Pontos Obtidos (Y = a x e)
Qtde de ótimo		x 100	
Qtde de bom		x 80	
Qtde de regular		x 50	
Qtde de ruim		x 30	
	TOTAL		

A nota N será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (Y) dividido pelo número de itens vistoriados (Z).

$$\text{Nota} = \frac{\sum Y}{Z}$$

Resultado Final:

Liberação total da fatura	Nota Maior ou igual a 90 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota entre 70 a 89,9 pontos
Liberação de 80% da fatura	Nota entre 60 a 69,9 pontos
Liberação de 65% da fatura	Nota entre 50 a 59,9 pontos
Liberação de 50% da fatura	Nota menor ou igual a 49,9 pontos

Nota:	Assinatura responsável pela fiscalização	Assinatura responsável da contratada	Assinatura do Gestor do Contrato
-------	--	--	-------------------------------------

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA  
**Anexo D**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Nome:	
CNPJ:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
Representante Técnico:	
Telefone:	

Declaramos para todos os fins de direito que a empresa acima identificada, na pessoa do seu representante, que abaixo assina, portador do CPF \_\_\_\_\_, esteve no \_\_\_\_\_, onde os serviços poderão ser prestados, objetos da Pregão \_\_\_\_\_, visitando e tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações previstas no devido Termo de Referência e Edital.

A visita realizada e os elementos técnicos fornecidos, são suficientes para os levantamentos necessários à elaboração da proposta bem como o desenvolvimento dos serviços a serem realizados, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas pela empresa em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços.

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa

Unidade: \_\_\_\_\_

Hortolândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA  
ANEXO E

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

**Locais de trabalho de segunda a sexta feira**

Item	Serviços	Quantidade estimada m2	Valor R\$/m2	Valor Mensal	Valor Anual
01	Limpeza interna				
02	Limpeza de vidros				
03	Limpeza Externa - Pisos Adjacentes à edificação				
<b>(1) Valor global anual:</b>					

**Locais de segunda a segunda**

Item	Serviços	Quantidade estimada m2	Valor R\$/m2	Valor Mensal	Valor Anual
01	Limpeza interna				
<b>(2) Valor global anual:</b>					
<b>Valor total anual (1 + 2):</b>					



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA  
ANEXO F

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA  
TÉCNICA**

**(Elaborada pelo licitante)**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024, Processo nº \_\_\_\_/2024, **DECLARO** que o licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na “Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial”, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

#### 1. NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO (I § 1º do Art.18)

A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com a devida observância as recomendações aceitas pelas normas e legislações aplicáveis, tem como objetivo garantir a preservação das condições necessárias de trabalho, propiciando aos servidores, prestadores de serviço e visitantes um ambiente limpo e organizado.

Trata-se de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a higienização das instalações da Prefeitura e a saúde das pessoas, comprometendo o funcionamento regular da instituição, tornando-se imprescindível a contratação de empresa para execução dos serviços. Assim, a aludida contratação visa atender às demandas de conservação e limpeza, visando manter a conservação da unidade e a saúde de servidores, visitantes e prestadores de serviço. Um local mal cuidado traz prejuízo à saúde das pessoas, diminui a vida útil das edificações e abala a visão institucional dos espaços, com isso, é dever do órgão público assegurar a prestação de forma continuada das atividades de limpeza de suas áreas.

A terceirização se faz necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração. O benefício direto para a Administração resultante da contratação em questão constitui-se na preservação do patrimônio público e na execução das funções precípuas da Prefeitura.



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem o objetivo de verificar a viabilidade da demanda apresentada nos autos, além de conduzir uma ampla pesquisa de mercado por meio dos membros da equipe de planejamento designados para a fase interna da licitação, a fim de apresentar a melhor solução de contratação à administração.

### 2. ÁREAS REQUISITANTES

Serviços Urbanos
Governo
Planejamento Urbano
Assuntos Jurídicos
Finanças
Administração
Meio Ambiente
Segurança
Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo E Inovação
Obras
Mobilidade Urbana
Habitação
Inclusão Social
Educação
Cultura
Esporte
Saúde

### 3. DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (II § 1º do Art.18)

O Município de Hortolândia não possui PCA 2024 elaborado e disponibilizado, tendo em vista que a regulamentação da matéria, no âmbito deste Município ocorreu mediante a publicação do Decreto



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Municipal nº 5.432 de 17 de junho de 2024, inviabilizando assim, sua elaboração para este exercício.

Dessa forma, a contratação, ora proposta, não está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2024 (PCA 2024) do Município de Hortolândia. Porém, de acordo com o Art. 17 do Decreto Municipal nº 5.432/2024 a presente contratação está prevista no Planejamento da Administração, com os recursos previstos na Lei Orçamentária Anual.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (III § 1º do Art.18)**

Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos para sua satisfação conforme disposto a seguir: Trata-se de contratação de serviços limpeza, asseio e conservação com a unidade de medida "m<sup>2</sup>" (metro quadrado) de área a ser limpa, com fornecimento de mão de obra exclusiva e todo o material, insumos e equipamentos necessários à adequada prestação dos serviços. A Contratada deverá ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço. Deverá ainda ser capaz de fornecer profissionais habilitados e capacitados a exercer as atividades de limpeza, asseio e conservação. Para este serviço será exigido da futura contratada atestados de capacidade técnica a serem emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestados deverão comprovar que a empresa executou contratos de serviços continuados em quantitativos compatíveis com o pleiteado na contratação. Será aceito, ainda, o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados anteriormente.

O serviço a ser contratado é de natureza continuada, uma vez que a interrupção de tais serviços poderá comprometer o bom funcionamento do órgão e dado que deverá ser prestado novamente no exercício financeiro seguinte.

Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. A contratação em tela tem natureza continuada por se tratar de serviços necessários para o desempenho das atribuições do Órgão, cuja interrupção pode

### **Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**

Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Ângelo Augusto Perugini”  
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitano, Hortolândia – SP  
Fone (19) 3965-1400 – [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

comprometer a continuidade das atividades da Administração, atividades estas que estão voltadas ao funcionamento das rotinas administrativas e operacionais deste órgão. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018 constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. Ressalta-se que prestação do serviço pretendida não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Incidentalmente, em decorrência da obrigação de fiscalização da Administração, aplicam-se as normas que regulamentam a relação de trabalho entre a empresa e a mão de obra alocada, dentre as quais se destacam a Consolidação das Leis do Trabalho, o Decreto Nº 95.247/1987 (vale transporte) e a convenção coletiva aplicável, a ser informada pela empresa no curso da licitação, sem prejuízo das demais disposições.

### 5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIAS DE CÁLCULO (IV § 1º do Art.18)

O método adotado, a fim de mensurar a quantidade de prestadores de serviço necessários para atender a Administração, teve como ponto de partida o número desses colaboradores na contratação anterior. Foi feito um levantamento do quantitativo de prestadores por unidade, em toda a Prefeitura, conforme tabela abaixo:

Item	Quantidade estimada de m <sup>2</sup>	Descrição Serviço
1	36.535	Limpeza externa
2	2.850	Limpeza de vidros
3	3.051,96	Limpeza externa - pisos adjacentes e edificações
4	1.976	Limpeza interna - segunda a segunda



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO (V § 1º do Art.18)**

Identifica-se inúmeras empresas que prestam serviços de limpeza com fornecimento de materiais e equipamentos junto ao mercado, pois nos requisitos da contratação não são identificadas limitações específicas as quais as empresas, possíveis participantes da licitação, não estão enquadradas ou não poderão enquadrar-se.

A alternativa de contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação SEM o fornecimento de materiais e equipamentos foi considerada, contudo analisada e descartada, pois acarretaria maiores custos para a Administração Pública, não somente no quesito financeiro da aquisição desses itens, mas relacionados a custo e tempo para os procedimentos licitatórios, possíveis atrasos nas entregas, gestão de estoques e controle patrimonial, eventuais licitações desertas ou itens fracassados, ficando as expensas da Administração Pública a reposição de materiais em caso de necessidade, o reparo ou substituição de equipamentos em casos de avarias, dentre outros aspectos que poderiam comprometer a adequada execução do serviço.

Outra forma de contratação analisada foi a contratação por horas de serviço, contudo é uma alternativa inviável considerando a necessidade de limpeza constante das dependências da instituição, as grandes dimensões das unidades e a utilização diária de todos os locais dos prédios, com circulação de grande número de pessoas. Dessa forma, a melhor solução encontrada, a qual já vinha sendo aplicada à contratações anteriores, considerando a natureza do serviço e a interdependência de materiais/equipamentos específicos para sua adequada execução, é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação com o devido fornecimento de materiais e equipamentos, a fim de otimizar o resultado esperado, agilizar a execução dos serviços, melhorar e facilitar os processos de controle e fiscalização e minimizar os riscos de eventuais prejuízos ou perda de qualidade para a Administração Pública.

O histórico de contratação dos serviços limpeza predial pela Prefeitura Municipal de Hortolândia, seja pelo número de empresas contratadas ou pela quantidade de empregados alocados na execução dos serviços, demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade os serviços especificados. Consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, depreende-se que a contratação pretendida não possui exigências ou especialidades complexas que dificultem aos fornecedores recrutar e



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

contratar as pessoas que irão desenvolver as atividades. Os resultados levantados permitem inferir que os serviços especificados são amplamente fornecidos pelo mercado, possuindo natureza comum, não havendo, portanto, eventuais requisitos que limitem a participação das empresas no certame.

### **7. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR (V § 1º do Art.18)**

Diversas empresas, disponíveis no mercado, podem prestar os serviços, por se tratar de serviço comum. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao sistema de pesquisa de preços, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise. Para a contratação de serviços de limpeza predial tanto as empresas quanto os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas. A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza asseio e conservação predial.

### **8. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS (VI § 1º do Art.18)**

Considerar-se-á como preço referencial a média dentre os valores de referência listados para o mesmo tipo de contratação no Portal Preços Públicos.

Nos termos do artigo 24 da Lei federal nº 14.133/21 o orçamento estimado da presente contratação, NÃO tem caráter sigiloso e nos termos do artigo 18, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, a divulgação do orçamento da licitação, se dará no Edital de licitação e na plataforma BBMNET, no momento da divulgação do Edital.

### **9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (VII § 1º do Art.18)**

A solução será a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza asseio e conservação predial no âmbito das dependências das unidades da Prefeitura Municipal de Hortolândia. A



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

contratação será por posto de trabalho com dedicação exclusiva, em virtude da necessidade permanente dos serviços no período de expediente.

### **10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (VIII § 1º do Art.18)**

Não se verifica a viabilidade de parcelamento da solução, em razão da indivisibilidade do objeto. Ainda, o conjunto da solução na forma definida neste Estudo não prejudica a ampla participação de licitantes e nem proporciona a perda de economia de escala, de forma que o objeto poderá ser atendido absolutamente por um mesmo fornecedor do ramo.

### **11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS (IX § 1º do Art.18)**

A contratação visa, de forma geral, a manutenção e suprimento necessário na prestação de serviços de conservação, limpeza e serviços gerais, nas dependências da Prefeitura de Hortolândia, uma vez que trata-se de serviços de caráter essencial e permanente. Os resultados pretendidos visam a eficiência e a eficácia na prestação de serviços do órgão como um todo, bem como visam a racionalização dos gastos, impedindo o crescimento desmedido da máquina pública, otimizando sua mão de obra, desincumbindo servidores de atribuições e tarefas específicas de apoio de serviços diversos que, apesar de serem importantes para a consecução das atividades finalísticas do órgão, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio da prestação de serviços terceirizados. Ressalvadas as peculiaridades do objeto, pretende-se com a solução:

- melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; melhoria dos serviços contratados; redistribuição da equipe com acréscimo de recursos humanos; suporte operacional de limpeza nas dependências do órgão; economicidade, entre outros observados, com base no estudo realizado.

### **12. MAPEAMENTO DE RISCOS (XII § 1º do Art.18)**



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Risco	Atraso nos trâmites necessários para a nova contratação	Provimento de pedido de impugnação do Edital	Falha na planilha de custos
Probabilidade de ocorrência dos eventos	Baixo	Muito Baixo	Baixo
Possíveis danos potenciais	Necessidade de realizar prorrogação excepcional do contrato vigente	Atraso na realização da contratação pleiteada	Sobrepço e/ou republicação do Edital
Possíveis ações preventivas e contingências	A licitação deve ser programada de modo a não ocorrer com atraso.	Edital claro e detalhado constando requisitos da contratação.	Análise dos itens a serem contratados com comparativo a outras contratações realizadas
Responsáveis por ação	A detentora	A Detentora	A detentora
Gravidade do Risco	Médio	Médio	Médio
Grau de dano	Médio	Médio	Médio

### 13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (XII § 1º do Art.18)

Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços para minimizar os riscos nocivos à saúde, utilizando-se de medidas tais quais:

- fazer uso racional da água;
- racionalizar o uso de energia elétrica;
- reduzir a produção de resíduos sólidos.
- racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

f) treinamento/capacitação periódico dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos.

A Contratada deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

### **14. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO AO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

Não haverá necessidade de adequação no ambiente, uma vez que a Prefeitura Municipal de Hortolândia já possui infraestrutura física e tecnológica para prestação dos serviços descritos neste ETP.

### **15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES (XI § 1º do Art.18)**

Não há no âmbito da Prefeitura contratações correlatas e/ou interdependente com o objeto da contratação em referência.

### **16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO (XIII § 1º do Art.18)**

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo técnico desenvolvido, declaramos que a solução apresentada é viável de prosseguir e ser concretizada, pois:

- A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada;
- Está alinhada com os objetivos estratégicos do órgão com atividades formalmente estabelecidas para a Unidade Requisitante;
- As quantidades e demais exigências a contratar estão coerentes com os requisitos quantitativos e qualitativos que precisam ser atendidos para resolução da necessidade identificada;
- A análise de mercado demonstra haver diversas empresas no mercado nacional capazes de prestar os serviços demandados;
- A escolha da melhor solução está justificada no corpo do detalhamento do estudo técnico preliminar;
- Não será possível a contratação por meio de compra compartilhada;



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- Os resultados pretendidos com solução escolhida atendem aos requisitos apresentados e agregam valor em termos de economicidade, aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, bem como melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade;
- Não haverá necessidade de adequar o ambiente do órgão para contratação pretendida.

**Sátira Lima**

**Diretora do Departamento de Administração**



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

ANEXO III

DADOS PARA CONTATO

**Pregão Eletrônico nº 85/2024**

**Data da sessão em 29/08/2024, Horário: 08h30min**

**Proponente:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_ **Estado:** \_\_\_\_\_

**CNPJ/MF nº:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_

**e-mail:** \_\_\_\_\_

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na “Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial”, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de referência.

**DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE**

Banco:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

Nome da Agência:

Número da Agência:

Número da Conta - Corrente:

**DADOS DA(S) PESSOA(S) QUE IRÁ(AO) FIRMAR O INSTRUMENTO CONTRATUAL:**

Nome:

Estado Civil:

Profissão:

R.G. n<sup>o</sup>

CPF/MF n<sup>o</sup>

Endereço:

*\*A apresentação deste anexo tem o objetivo de acelerar o processo de contratação. Sua apresentação é importante, mas sua ausência não inabilitará a concorrente.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**ANEXO IV**

**Minuta de Termo de Contrato**

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 79344/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024,  
RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº  
85/2024, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO  
DE HORTOLÂNDIA, POR INTERMÉDIO DO (A)  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
\_\_\_\_\_, E

O **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua Projetada 12, nº 100, Bairro Jardim Metropolitano, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, com Inscrição Estadual registrada sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento contratual, na melhor forma



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação predial”, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, de acordo com as especificações contidas no Termo de referência, e nas demais condições contidas neste Termo contratual.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Edital da Licitação;
- 1.2.2. O Termo de Referência;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

### 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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

### 6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. A contratada, quando do cumprimento às Autorizações de Fornecimento, emitirá as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.

6.2. Após a efetiva entrega e conferência dos itens, o (s) profissional (is) responsável (is) promoverá (ão) o ateste na (s) nota (s) fiscal (is), encaminhando-as para pagamento.

6.3. A contratada, encaminhará as avaliações dos serviços (Anexo C) juntamente com a nota fiscal (emitida com valor conforme critério da avaliação dos serviços) e documentos listados no item 1.4.8, em PDF para o e-mail do gestor do contrato.

6.4. Os pagamentos serão efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, da data do ateste das notas fiscais.

6.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas para o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA** sob o número de **CNPJ 67.995.027/0001-32**.

6.6. Por força da Instrução Normativa RFB nº 2043/2021, para fins Tributários, os



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

valores para recolhimento previdenciário (INSS) devem estar discriminados na Nota Fiscal;

**6.7.** Considerando decisão proferida pelo STF – RE 1.293.453 em 11/10/2021 e por força do Decreto Municipal 4.947/2021 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo, dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

**6.7.1.** As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

**6.7.2.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

**6.7.3.** Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

**6.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela em atraso.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

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

7.2. Após o intervalo de um ano, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.

7.3. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela contratada.

7.3.1. Para a concessão do reajuste deverá ser comprovado que a contratada não concorreu para que o prazo inicialmente pactuado não tenha sido cumprido.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 7.6.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.7.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.8.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.9.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1.** Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, são obrigações da **CONTRATANTE**:
- 8.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**8.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

**8.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Hortolândia para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

**8.10.1.** A Administração terá o prazo de *01 (um) mês*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**8.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *01 (um) mês*.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

### **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**9.1.** Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, são obrigações da **CONTRATADA**:

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

**9.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**9.4.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**9.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**9.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**9.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

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

**9.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**9.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

**9.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**9.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**9.17.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**9.18.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**9.19.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**9.20.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD**

**10.1.** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);

**10.1.1.** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

**10.2.** A detentora obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual;

**10.2.1.** A detentora não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual;

**10.2.2.** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do município de Hortolândia, responsabilizando-se a detentora pela obtenção e gestão.

**10.3.** A detentora obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o município de Hortolândia está exposto;

**10.4.** A detentora deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**10.4.1.** A detentora deverá permitir a realização de auditorias do município de Hortolândia e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

**10.4.2.** A detentora deverá apresentar ao município de Hortolândia, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

como os demais dispositivos legais aplicáveis.

**10.5.** A detentora se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que deverá estar disponível em caráter permanente para exibição ao município de Hortolândia, mediante solicitação;

**10.5.1.** A detentora deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do município de Hortolândia, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

**10.6.** A detentora não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

**10.6.1.** Caso autorizada transmissão de dados pela detentora a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

**10.7.** A detentora deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

**10.8.** A detentora deverá comunicar formalmente e de imediato ao município de Hortolândia, por meio do Gestor do Contrato, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**10.8.1.** A comunicação acima mencionada não eximirá a detentora das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**10.9.** Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a detentora interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo município de Hortolândia e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias por ventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a detentora tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal;

**10.10.** A detentora ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo município de Hortolândia para as finalidades pretendidas neste contrato;

**10.11.** A detentora ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo município de Hortolândia.

**10.12.** Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe o Capítulo VI, Seção III, da LGPD.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1.** A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

**11.2.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

durante a vigência do contrato E por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

**11.3.** A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

**11.3.1.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5.3. deste contrato.

**11.3.2.** Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

**11.3.3.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

**11.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**11.4.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**11.4.2.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela administração à contratada; e

**11.4.3.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

**11.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6., observada a legislação que rege a matéria.

**11.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, com correção monetária.

**11.7.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

**11.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**11.9.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**11.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**11.11.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**11.11.1.** O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

2021).

**11.11.2.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

**11.12.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**11.13.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**11.14.** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

**11.15.** Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

**11.16.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** As infrações e sanções administrativas serão consideradas e aplicadas nos termos do Decreto Municipal 5.181 de 24 de janeiro de 2023.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**12.2.** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**13.2.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**13.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**13.4.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**13.5.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.6.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.7.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.8.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**13.9.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

**13.9.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.9.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.9.3.** Indenizações e multas.

**13.10.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

a) Ficha 144 - 05.001.04.122.0216.2020.3.3.90.39.

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

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSO**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

### 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – AMPARO LEGAL

18.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº 79344/2024, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 85/2024, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

### 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

**19.1.** A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras e o Juízo da Comarca de Hortolândia – Estado de São Paulo, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste contrato, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente, por si e seus sucessores em três vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

---

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

---

*Representante legal do CONTRATADO*



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**ANEXO V**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo tribunal de contas do estado de são paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, despachos e decisões, mediante regular cadastramento no sistema de processo eletrônico, em consonância com o estabelecido na resolução nº 01/2011 do tcesp;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no diário oficial do estado, caderno do poder legislativo, parte do tribunal de contas do estado de são paulo, em conformidade com o artigo 90 da lei complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do código de processo civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “cadastro corporativo tcesp – cadtcesp”, nos termos previstos no artigo 2º das instruções nº01/2020, conforme “declaração(ões) de atualização cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por notificados para:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

*(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

*parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*