PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP

Termo de Referência 19/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2025	986595-PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP	JOSE EMYGDIO DE OLIVEIRA NETO	10/11/2025 16:28 (v 4.3)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		2402/2025

1. Definição do objeto

1. Contratação de SERVIÇOS DE LIMPEZA E ZELADORIA COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E EQUIPAMENTOS DE PRÓPRIOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1: Levantamento Quantitativo

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
	LOTE 1 – SERVIÇOS DE LIMPEZA E ZELADORIA		
1	ENCARREGADO	UN	1
2	AUXILIAR DE LIMPEZA	UN	52
3	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	UN	3
	LOTE 2 – SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR		
1	COZINHEIRO	UN	12

2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como COMUNS, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (DOZE) meses contados da assinatura do Contrato, na forma da Lei Federal nº. 14133/2021, art. 105.

4. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam a Lei Federal nº 14.133/2021, arts. 96 e seguintes com validade durante a execução do contrato e 90 (NOVENTA) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5 (CINCO) % do valor anual da contratação.
4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
5. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
6. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
7. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
8. 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, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
9. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (DEZ) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
10. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
11. 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 competente.
12. 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.
13. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
14. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
15. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
    a. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
    b. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

c. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

16. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
17. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (DEZ) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
18. 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.
19. 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, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
20. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
21. 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.
22. 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 n° 662, de 11 de abril de 2022.
23. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
24. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
25. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
26. A 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.
27. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.
28. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
29. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
30. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
31. 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.
32. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

33. A avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado é FACULTATIVA, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 às 16:00 horas.
34. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia via agendamento junto ao Departamento Administrativo da Secretaria de Educação.
35. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
36. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
37. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

1. Antes da emissão da primeira Ordem de Serviço, que será emitida em até 7 (SETE) dias úteis a contar da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá participar da primeira reunião sobre a evolução do Contrato onde serão expostas e reforçadas as condicionantes presentes em suas cláusulas e Edital sendo formalizado através da Ata de Reunião Inicial.
2. A CONTRATADA será a responsável pela gestão das frentes de serviços, incluindo o gerenciamento e destinação dos resíduos gerados, guarda dos equipamentos e área de interferência e sinalização e isolamentos adequados de forma a garantir a segurança dos colaboradores e usuários.

3. A CONTRATADA deverá manter consigo Relatório de Atividades, Termo de Referência, Orçamento, Contrato, Fichas de EPI, Atestados de Saúde Ocupacional, e demais documentações de Segurança do Trabalho podendo ser exigida a qualquer momento por parte da Fiscalização.
4. A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas se for o caso.
5. Na execução do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação:
    a. Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da SEAP (Decreto nº. 92100/1985);
    b. Sistema de Custos Referenciais de Obras – SICRO;
    c. Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
    d. Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;
    e. Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
    f. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
    g. Normas internacionais específicas consagradas, se necessário; e
    h. Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.
6. A CONTRATADA deverá programar a execução dos serviços do escopo do Contrato de modo que sejam atendidos os marcos temporais definidos na Tabela de Frequência.
7. Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA nas dependências internas da CONTRATANTE.
8. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deve manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas.
9. Todos os equipamentos, utilizados na prestação dos serviços, deverão ser operados e/ou conduzidos por profissionais treinados e, quando for o caso, legalmente habilitados para o tal, cabendo à CONTRATADA integral responsabilidade por danos ou acidentes advindos de negligência no cumprimento desta obrigação.
10. A CONTRATADA deverá utilizar às suas expensas equipamentos que sinalizem e garantam a segurança onde estarão prestando os serviços e minimizem ao máximo o risco de acidentes ou danos a integridade física dos colaboradores e dos usuários dos próprios públicos e/ou propriedade pública e privada. Os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva devem estar de acordo com Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).
11. A CONTRATADA deverá manter consigo toda documentação referente a segurança do trabalho, e comprovação de treinamento da mão de obra a ser utilizada, por exemplo Plano de Gerenciamento de Riscos (PGR), Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Atestados de Saúde Ocupacional (ASO' s), Fichas de EPI, etc. a fim de garantir que os objetivos expostos anteriormente sejam atendidos.
12. A responsabilidade pela destinação final destes mesmos resíduos será também da CONTRATADA e deve obedecer ao Plano de Gerenciamento Integrados de Resíduos Sólidos (PGIRS) do Município de Jaguariúna a disposição no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal no link **www.jaguariuna.sp.gov.br/atendimento/wp-content/uploads/2022/08/PMSB-e-PMGIRS-do-Munic%C3%ADpio-de-Jaguari%C3%BAna-volumes-I-e-II.pdf** ou ainda solicitar ao Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Educação através do correio eletrônico **adm.seduc@jaguariuna.sp.gov.br**. Podendo ser exigido da CONTRATADA a devida destinação desses mesmos resíduos através de Recibos, Certidões e/ou outro documento que se faça necessário emitido por ente devidamente habilitado e licenciado para o seu manejo.
13. Os funcionários da CONTRATADA poderão utilizar as dependências sanitárias e bebedouros dos próprios públicos onde irão atuar sem necessidade de prever os custos indiretos de tais equipamentos desde que mantidos limpos e organizados.

Descrição dos serviços do Lote 1

14. Os materiais, produtos e equipamentos de limpeza, necessários à execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
15. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente, tais como:
    a. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
    b. Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
    c. Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;
    d. Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;
    e. Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;
    f. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas áreas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que necessário; e
    g. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme Norma ABNT NBR ISO 9001, ou substitutivo, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação do Contratante.
16. Os serviços deverão ser executados de forma que não interfiram nas atividades programadas pela escola.
17. **As atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas estão descritas no Anexo I do presente documento.**
18. A Contratada deverá substituir, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, o profissional que necessitar se ausentar emergencialmente, por um motivo imprevisível.
19. A relação das Unidades Municipais passíveis de atendimento pela presente contratação encontra-se anexa, sendo que poderá ocorrer remanejamento de funcionários quando a Secretaria Municipal de Educação julgar necessário.

20. A Contratada deverá fornecer todo o material de limpeza, bem como os equipamentos e utensílios, todos de boa qualidade, necessários à prestação dos serviços.
21. Os produtos especificados poderão ser substituídos, mediante autorização preliminar da Secretaria Municipal de Educação, objetivando executar os serviços com as melhores práticas e técnicas.
22. Para a execução dos serviços deverão ser utilizados, no mínimo, os produtos a seguir:
    a. Para pisos: sabão em pó, água sanitária, desinfetante, sapólio, removedor, cloro, limpador multiuso e cera no caso de chão de madeira.
    b. Para paredes/divisórias: água sanitária, removedor, limpador multiuso e sapólio.
    c. Para tetos: limpador multiuso.
    d. Para portas/visores: água sanitária, removedor e limpador multiuso.
    e. Para janelas: limpa-vidros ante embaçantes.
    f. Para mobiliários: limpador multiuso e lustra-móveis.
    g. Para instalações sanitárias: sabão em pó, água sanitária, desinfetante, sapólio, detergente, cloro.
    h. Para brinquedos pedagógicos: álcool em gel em brinquedos de madeira e plástico, e no caso de brinquedos de pano, lavagem com sabão em pó.
    i. Para roupas de cama, mesa e banho: sabão em pedra e sabão em pó.
23. Os materiais de limpeza, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.)
24. Havendo necessidade, a Contratada deverá disponibilizar equipamentos como aspirador de pó, enceradeira, lavadora de pressão, etc.
25. Os procedimentos de zeladoria a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente, tais como:
26. Executar serviços de manutenção elétrica e mecânica: fazer instalação elétrica; instalar equipamentos de iluminação; instalar equipamentos elétricos; relatar avarias nas instalações; reparar equipamentos de iluminação; reparar instalação elétrica; soldar objetos; trocar equipamentos de iluminação; trocar instalação elétrica; verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação;
27. Grade B (executar manutenção hidráulica): consertar instalação hidráulica; desentupir ralos, pias e vasos sanitários; limpar filtros; trocar filtros; trocar instalação hidráulica; verificar funcionamento de instalação hidráulica;
28. Grade C (realizar manutenção de carpintaria e alvenaria): ajustar portas e janelas; consertar forros; consertar móveis; impermeabilizar superfícies; recolocar pastilhas ou litocerâmica; recuperar pinturas; reparar divisórias; reparar trincas e rachaduras; repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos); substituir portas; vedar fendas e emendas;
29. Grade F (preparar trabalho): avaliar grau de sujidade; avaliar tipo de sujeira; avaliar tipo de superfície a ser trabalhada; controlar o estoque de material; diluir produtos (químicos e de limpeza); dosar produtos químicos; preparar produtos; selecionar produtos e material; solicitar compra de produtos químicos e de limpeza; solicitar equipamentos e materiais; verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza; verificar validade de produtos químicos e de limpeza;
30. Grade G (trabalhar com segurança): inspecionar local a ser trabalhado; isolar área para manutenção e limpeza; montar andaime; montar balancim; montar cadeirinha; operar equipamentos; submeter-se a cursos de capacitação e qualificação; usar uniforme; utilizar EPI;
31. Grade Z (demonstrar competências pessoais): contornar situações adversas; demonstra paciência; demonstra resistência física; demonstrar agilidade; demonstrar capacidade de trabalhar em alturas; demonstrar controle emocional; demonstrar destreza manual; demonstrar equilíbrio físico; demonstrar iniciativa; demonstrar prudência; reconhecer limitações pessoais; trabalhar em equipe;
32. A CONTRATANTE deverá disponibilizar todo e qualquer material, ferramental e equipamento e meios de deslocamento necessários à perfeita execução dos serviços, com exceção daqueles descritos na composição do custo do Auxiliar de Manutenção, acompanhando e complementando a equipe da Divisão de Manutenção da Secretaria de Educação para atendimento das demandas de todas suas unidades.
33. Para o atendimento de Manutenções Preventivas, Manutenções Corretivas sob Demanda e Manutenção Corretiva Eventual identificada pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, os prazos serão de 72 horas ou a combinar fundamentada de justificativa a partir do recebimento da Ordem de Serviço e coordenação da Divisão de Manutenção da Secretaria de Educação.
34. Para o atendimento de uma Manutenção Corretiva Emergencial identificada pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA os prazos serão de até 24 horas para intervir contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço e coordenação da Divisão de Manutenção da Secretaria de Educação.

Descrição dos serviços do Lote 2

36. Prestar serviços de pré-preparo, preparo, confecção, distribuição, reposição de alimentos e de organização geral da seção, obedecendo os cardápios elaborados por profissional habilitado (Nutricionista da CONTRATANTE), em conjunto com a Coordenação Institucional responsável pelo refeitório.
37. Sendo os serviços de pré-preparo especificados como: limpar, descascar, picar, descongelar entre outros serviços de organização geral da seção. Especificamente, as verduras devem ser lavadas folha por folha, em água corrente, deixando correr no sentido da folha para o talo, para uma melhor higienização. Após a higienização deve ser efetuada a desinfecção das verduras. Para isso, colocar as folhas lavadas numa vasilha limpa com 1 litro de água tratada ou fervida e acrescentar 1 colher de sopa de água sanitária (ou 2 gotas de hipoclorito de sódio ou solução ou pó próprio para utilização em alimentos). Deixar de molho por 10 a 30 minutos. Escorrer a água. Lavar com água tratada ou filtrada. Os legumes e as frutas devem ser lavados antes de serem utilizados, principalmente se forem consumidos na forma crua. Usar escova própria para este fim e se necessário utilizar mesma diluição com água sanitária ou hipoclorito de sódio. A adequada higienização será avaliada de acordo com os critérios visuais, de palatabilidade e aceitação da preparação. Estes devem ser corrigidos diariamente até o funcionamento adequado do serviço. Descascar frutas e legumes retirando as cascas bem finas e rentes evitando desperdícios que serão corrigidos analisando-se o rendimento através do peso bruto e líquido no início e final da preparação. O corte dos alimentos deve ser feito pouco antes de serem utilizados com o mínimo de armazenamento destes, devendo ser evitado o corte de alimentos em pedaços muito pequenos antes do cozimento. O descongelamento deve ser efetuado em condições de

refrigeração à temperatura inferior a 5ºC (cinco graus Celsius), não deve ser feito sob temperatura ambiente. Os alimentos submetidos ao descongelamento devem ser mantidos sob refrigeração se não forem imediatamente utilizados, não devendo ser recongelados. Ações corretivas: educação do funcionário diariamente até adequação da atividade.

38. A distribuição e reposição das refeições deve ser feita de acordo com a demanda de alimentos consumida no horário especificado para as refeições. Os alimentos serão distribuídos em balcões térmicos adequados para este fim e devem ser repostos de acordo com a necessidade das refeições servidas. Os utensílios utilizados nas refeições (pratos, garfos, colheres, facas, copos, bandejas etc.) também devem ser distribuídos e repostos conforme demanda em balcões especificados para tal fim. Estes, de acordo com a necessidade, deverão ser polidos com pano umedecido com álcool 70%. Posteriormente os talheres distribuídos ao público, devem ser embalados em saco plástico, específico para este fim. O funcionário que estiver fazendo o porcionamento das preparações no momento do buffet deverá, obrigatoriamente, estar utilizando luvas descartáveis compatíveis com a manipulação de alimentos.
39. Prestar serviços de conservação e higienização das instalações, equipamentos e utensílios do setor, sendo especificada a conservação destes como: deixar os bens ou utensílios utilizados para suas rotinas da forma como foram encontrados, preservando de forma adequada o patrimônio institucional, ressarcindo qualquer dano ao patrimônio.
40. Realizar todas as rotinas de limpeza de instalações, equipamentos e utensílios (diárias e de faxina pesada), conforme cronograma e rotinas estabelecidas pelo responsável (Nutricionista da CONTRATANTE).
41. A higienização das instalações e utensílios compreende duas etapas, a limpeza e a desinfecção:
    a. A limpeza deve ser executada de maneira a remover substâncias minerais e/ou orgânicas indesejáveis, tais como terra, poeira, gordura e outras sujidades ou qualquer outro tipo de sujeira vista a olho nu. Obs.: Não devem ser utilizadas vassouras na área de cocção;
    b. A desinfecção é a operação de redução, por método físico e/ou agente químico, do número de microrganismos em nível que não comprometa a qualidade higiênico-sanitária do alimento. Esta deve ser executada com produtos aprovados pelo Ministério da Saúde, em diluição adequada e produtos fornecidos pela CONTRATADA;
    c. Às ações de higienização e desinfecção dos utensílios e equipamentos devem ser realizadas antes e após a preparação das refeições nos turnos correspondentes de cada funcionário em seu setor de execução de serviço e novamente quando necessário durante a preparação dos alimentos. Será monitorada e corrigida, se necessário, diariamente por profissional capacitado; e
    d. Destinar de maneira adequada todos os resíduos para descarte. Executar a limpeza, desinfecção e manutenção da área destinada ao depósito de resíduos da unidade (lixo).
42. Os horários das refeições deverão ser especificados pela CONTRATANTE e poderão ser modificados de acordo com a necessidade do setor, notificando os funcionários da CONTRATADA desde que sem prejuízo do horário normal de sua atividade.
43. Realizar, conforme solicitação da CONTRATANTE, nos finais de semana e feriados em que o refeitório permanecer fechado, assim como ao final e início de cada semestre letivo, uma limpeza geral das instalações e áreas adjacentes, bem como dos abrigos de gás e lixo.
44. Contribuir e colaborar na elaboração dos POP' s (Procedimentos Operacionais Padronizados) e do Manual de Boas Práticas em Serviços de Alimentação que ocorrerá nos primeiros meses do ano durante a observação das rotinas diárias de funcionamento do setor e posteriormente executar as ações descritas nestes documentos.
45. Fica a cargo de profissional habilitado (Nutricionista da CONTRATANTE), em conjunto com a coordenação institucional responsável pelo refeitório a avaliação da qualidade dos serviços executados pela empresa CONTRATADA e como metodologia para esta avaliação serão utilizados Resoluções e Normativas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Saúde do Estado.
46. Os funcionários da CONTRATADA deverão possuir disponibilidade para atender os horários estabelecidos pela instituição, com regime de contrato de 40 ou 44 horas semanais – CLT.
47. Os funcionários devem obedecer a hábitos higiênicos pessoais adequados com a legislação.
48. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão estar devidamente cadastrados em seu Sindicato competente e deverão ser pagos através de sua convenção coletiva atualizada.
49. A CONTRATANTE deverá disponibilizar todo e qualquer gênero alimentício, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, com exceção daqueles descritos na composição do custo do Cozinheiro, acompanhando e complementando a equipe da Divisão de Alimentação da Secretaria de Educação para atendimento das demandas de todas suas unidades.

Local e horário da prestação dos serviços

50. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Tabela 2: Localização dos Próprios Públicos da SEDUC

UNIDADE	ENDEREÇO	BAIRRO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	AV. LAURO DE CARVALHO, 1215	CENTRO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR	R. HOLANDA, 201	SANTA CRUZ
EMEI CASTELINHO ENCANTADO	R. TURATO, 225	JOÃO ALDO NASSIF
EMEI CRIANÇA FELIZ	R. RUI BARBOSA, 76	JD. BOTÂNICO

EMEI JARDIM ENCANTADO	R. DOM PEDRO I, 36	VL. 7 DE SETEMBRO
EMEI PINGO DE GENTE	R. BRÁS PINTO CATÃO, 100	GUEDES
EMEI PROF. ERALDO MORAES PENTEADO	AV. ALEXANDRE MARION, 500	VL. 12 DE SETEMBRO
EMEI PROF. OSCAR DE ALMEIDA	AV. LAURO DE CARVALHO, 1266	CENTRO
CEI/EMEI PROF. LOURDES BACCARELLI DE SOUZA	R. FRANCISCO SALES PIRES, S/Nº.	PQ. FLORIANÓPOLIS
EM CEL. AMÂNCIO BUENO / UNIVESP / CEJA PROF. YVONE POLTRONIERI SANTOS	R. BAHIA, 140	JD. SÃO JOÃO
EM DR. FRANKLIN DE TOLEDO PIZA FILHO	R. GÁSPERE, S/N	JD. SÃO SEBASTIÃO
EM PREF. ADONE BONETTI	R. GALO, 80	ROSEIRA DE CIMA
EM PREF. FRANCISCO XAVIER SANTIAGO	R. FRANCISCO DAL BÓ, S/N	GUEDES
EM PROF. CARLOS ALBERTO GIOIA	R. VIGATO, S/N	VL. MIGUEL MARTINI
EM PREF. JOAQUIM PIRES SOBRINHO	AV. ANTONIO PINTO CATÃO, 1661	JOÃO ALDO NASSIF
EM PROF. MARIO BERGAMASCO	AV. FRANCISCO SALES PIRES, 252	PQ. FLORIANÓPOLIS
EM PROF. MARIA TEREZA PIVA	PÇ. BENEDITO BERGAMASSO, S/N	NOVA JAGUARIÚNA
EM PROF. OSCARLINA PIRES TURATO	AV. GUIDO TOZZI, S/N	TANQUINHO VELHO
EM PROF. SADA SALOMÃO HOSSRI	R. PARISI, 300	VL. SÃO JOSÉ
EM PROF. IRINEU ESPEDITO FERRARI	PÇ. BASAGLIA, 170	VL. 12 DE SETEMBRO
EM PROF. ANGELO BIZZO	EST. AMADEO BRUNO, 221	BOM JARDIM
CEI/EMEI PROF. ANA LÚCIA MARION	PÇ. MARIA PEREIRA PONTES, S/Nº.	VL. SÃO JOSÉ
CEI/EMEI PROF. ELIZA POLTRONIERI SEMEGHINI	R. GOIÁS, 150	JD. ALICE
CEI GUEDES	R. SERVILHO DAL’ BÓ, 180	GUEDES
CEI/EMEI PROF. FRANCISCA SALOMÃO HOSSRI	R. FERNANDO DE NORONHA, 56	JD. SÔNIA

51. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda-feira a sexta-feira, das 8:00 às 17:00 horas e sábado, das 8:00 às 12:00 horas.
52. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
53. A CONTRATANTE poderá solicitar remanejamento dos auxiliares de limpeza para outros próprios públicos desde que sejam atendidas as mesmas condições de execução do presente instrumento.

Especificação da garantia do serviço (Lei Federal nº 14133/2021, art. 40, § 1º, inc. III)

54. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei Federal nº. 8078 de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

Preposto

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

Fiscalização

2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº. 14133/2021, art. 117, caput).

Fiscalização técnica

3. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Federal nº 11246/2022, art. 22, inc. VI);
4. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº. 14133/2021, art. 117, § 1º e Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 22, inc. II);
5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 22, inc. III);
6. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 22, inc. IV);
7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 22, inc. V);
8. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 22, inc. VII).

Fiscalização administrativa

9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 23, inc. I e II).
10. Além do disposto acima, a fiscalização administrativa irá examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 23, inc. III).
11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 23, inc. IV).

Gestor do contrato

12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 21, inc. IV).
13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 21, inc. II).
14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 21, inc. III)

15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 21, inc. VIII).
16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 21, inc. X).
17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Federal nº. 11246 /2022, art. 21, inc. VI)
18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Cri´térios de medição e pagamento

1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
    a. não produzir os resultados acordados;
    b. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e
    c. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
2. Incidirá ainda as penalidades e sanções conforme dispostas nos art. 155 a 163 da Lei Federal nº. 14133/2021.
3. Para fins faturamento pelos serviços prestados, a Contratada antes de emitir a Nota Fiscal deverá apresentar os seguintes documentos:
    a. Boletim de Medição;
    b. Relatório de Atividades e Acompanhamento dos respectivos Planos de Manutenção;
    c. Relatório Fotográfico;
    d. CND Federal, Estadual, Municipal, Débitos Trabalhistas e CRF se os já apresentados perderam a validade; e
    e. Relatório ESOCIAL, GFIP e/ou NF de MEI e/ou RPA dos empregados e/ou subcontratados.
4. De forma a garantir a qualidade e prazos definidos neste documento com relação a execução dos serviços pela CONTRATADA será utilizado o Índice de Medição de Resultados (IMR) que incidirá glosas no faturamento da medição conforme o descrito no Anexo III.
5. Todos os serviços prestados devem ser aprovados e compatíveis com a documentação técnica sendo que a Fiscalização terá um prazo de 03 (TRÊS) dias úteis para manifestação.

Do recebimento

6. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
7. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
8. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
9. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (QUINZE) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei Federal nº. 14133 /2021 e Arts. 22, X e 23, VII do Decreto Federal nº. 11246/2022).
10. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
11. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº. 11246/2022).
12. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, VII, Decreto nº. 11246/2022)
13. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
14. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
15. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
16. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
17. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº. 14133/2021)

18. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
19. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
20. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
21. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (TRINTA) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
    a. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto Federal nº. 11246/2022).
    b. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
    c. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
    d. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
22. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
23. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº. 14133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
24. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
25. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

26. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (DEZ) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 77/2022.
27. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº. 14133/2021
28. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
    a. o prazo de validade;
    b. a data da emissão;
    c. os dados do contrato e do órgão contratante;
    d. o período respectivo de execução do contrato;
    e. o valor a pagar; e
    f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
29. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
30. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14133/2021.
31. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3/2018).
32. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (CINCO) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
33. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
34. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
35. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

36. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (TRINTA) dias corridos, contados da emissão da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.
37. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Repactuação

38. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.
39. O interregno mínimo de 1 (UM) ano para a primeira repactuação será contado:
    a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
    b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
40. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (UM) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
41. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
42. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.
43. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.
44. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
45. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
46. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
47. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
48. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.
49. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.
50. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.
51. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.
52. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).
53. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula :

    $R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

    R = Valor do reajustamento procurado;

    V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

    I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

    I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

54. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

55. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
56. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
57. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
58. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
59. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
60. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
61. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
62. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
63. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
64. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
65. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 15 (QUINZE), contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
66. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
67. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

Forma de pagamento

68. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

8. Forma e critérios de seleção

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

2. O regime de execução do contrato será PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

Critérios de aceitabilidade de preços

3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

4. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (Lei Federal nº. 14133/2021, art. 59, § 3º).

Exigências de habilitação

5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº. 77/2020.
11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata a Lei Federal nº. 5764 /1971, art. 107.
14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº. 1751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5452/1943;
19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
20. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

23. Certidão Negativa de Insolvência Civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (Instrução Normativa Seges/ME nº. 116/2021, art. 5º, inc. II, alínea “c”), ou de sociedade simples;
24. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº. 14133/2021, art. 69, caput, inc. II);
25. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (DOIS) últimos exercícios sociais, comprovando:
26. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), Solvência Geral (SG) superiores a 1 (UM) e Índice de Grau de Endividamento (SG) igual ou inferior a 0,5 (CINCO DÉCIMOS);
27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (DOIS) anos.
29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

30. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (UM) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 10 (DEZ) % do valor total estimado da contratação.
31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei Federal nº. 14133/2021, art. 65, §1º).
32. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação técnica

32. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Atestado de Visita Técnica);
33. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
34. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
35. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):
    a. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
    b. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão ser cobrados em 50% das quantidades para capacidade técnico-operacional das empresas proponentes para serviços de mesma natureza, de acordo com a Súmula TCE/SP nº. 24 referente aos itens dos Orçamentos Base.
36. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.
37. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
38. (s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
39. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
40. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021 e a disciplina sobre o tema.

Outras comprovações

41. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:
    a. Declaração da empresa, devidamente assinada por seu representante legal, de que, se for vencedora do certame, manterá junto a seus funcionários PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos.
    b. Declaração da empresa, devidamente assinada por seu representante legal, de que, se for vencedora do certame, disponibilizará equipamentos, aparelhamento e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.
    c. Declaração da empresa, devidamente assinada por seu representante legal, que quando da assinatura do contrato e possua mais de 50 (cinquenta) empregados, se obriga a apresentar a Comprovação de Registro no Serviço Especializado em Engenharia e Segurança do Trabalho e Medicina do Trabalho (SESMT), expedido pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho de acordo com o artigo 162 da CLT da Lei nº 5.514 de 02de dezembro de 1977, regulamentada pela NR-04 da Portaria nº 321/78.
    d. Declaração da empresa, devidamente assinada por seu representante legal, que comprovará quando da assinatura do contrato que já mantém junto aos seus Contratantes, e seus funcionários, acordo – LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho NR-15, para avaliação técnica do participante junto à contratação.
    e. Declaração da empresa, devidamente assinada por seu representante legal que, apresentará documento equivalente para a realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comercias, transporte e vistoria, em nome da LICITANTE, emitida pela autoridade competente estadual da sede da licitante, com validade na data da apresentação.
    f. Declaração da empresa, devidamente assinada por seu representante legal que, apresentará a Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ), de cada produto a ser utilizado na prestação de serviços e CA (Certificado de Aprovação dos EPI’s) a serem utilizados pelos funcionários.
    g. Declaração da empresa, devidamente assinada por seu representante legal que, possui registro ou inscrição da licitante, bem como do responsável pelas atividades em algum conselho de classe competente para fiscalizar a execução dos serviços prestados.

9. Estimativa de valor da contratação

1. O custo estimado total da contratação do Lote 1 é de R$ 357.439,50 (TREZENTOS E CINQUENTA E SETE MIL, QUATROCENTOS E TRINTA E NOVE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS) mensal ou R$ 4.289.274,00 (QUATRO MILHÕES, DUZENTOS E OITENTA E NOVE MIL, DUZENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS) anual, conforme custos unitários apostos no Orçamento Base em anexo.
2. O custo estimado total da contratação do Lote 2 é de R$ 74.158,32 (SETENTA EQUATRO MIL, CENTO E CINQUENTA E OITO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS) mensal ou R$ 889.899,84 (OITOCENTOS E OITENTA E NOVE MIL, OITOCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS) anual, conforme custos unitários apostos no Orçamento Base em anexo.

10. Adequação orçamentária

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
   a. 02.09.01.12.365.0013.2068.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (Fonte 1 e Fonte 5);
   b. 02.09.02.12.365.0013.2069.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (Fonte 1 e Fonte 5); e
   c. 02.09.03.12.361.0013.2061.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (Fonte 1 e Fonte 5).
3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Despacho: Declaro que sou responsável pela elaboração o presente Termo de Referência, para o empreendimento cujas caraterísticas foram discriminadas anteriormente.

JOSE EMYGDIO DE OLIVEIRA NETO

Engenheiro Civil

Assinou eletronicamente em 10/11/2025 às 16:28:22.

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas e na assinatura acima.

JULIANA GUIDI AMADEU MARCONATO

Secretária Municipal de Educação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I.pdf (569.27 KB)
- Anexo II - Anexo II.pdf (90.95 KB)
- Anexo III - Anexo III.pdf (159.2 KB)
- Anexo IV - Anexo IV - BDI, ES, OB, CPU, CA, LEV.pdf (157.4 KB)