



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COMPOR O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PRODUTOS QUÍMICOS, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

a- especificação do produto/serviço

Estão previstas 03 (três) prestações de serviços por Unidade Escolar, sendo 02 (duas) regulares, ou seja, obrigatórias, que deverão ser realizadas a cada 06 (seis) meses, e 01 (uma) que será facultativa, ou seja, será utilizada em caso de ocorrência de acidentes que possam contaminar a água, tais como queda de animais, sujeira, enchentes, entre outros. Na ocorrência de acidentes descritos, a contratada deverá atender à solicitação em até 48 (quarenta e oito) horas;

Poderão ser inseridas ou suprimidas Unidades Escolares, a critério do Município, mediante prévia comunicação à contratada (casos de mudança de prédio, inaugurações de novas unidades, fusão de escolas, etc...);

Os serviços serão solicitados exclusivamente pela Divisão de Planejamento e Orçamento da Secretaria Municipal de Educação, mediante Ordem de Serviço emitida com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

Após a expedição da Ordem de Serviço, a contratada deverá providenciar o agendamento prévio dos serviços junto a Secretaria Municipal de Educação – Divisão de Planejamento e Orçamento. Preferencialmente montar um cronograma e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação.

A contratada deverá encaminhar previamente e manter atualizada junto à Secretaria Municipal de Educação a relação (nome, RG e horário de trabalho) de todos os funcionários responsáveis pela execução dos serviços, inclusive engenheiros e técnicos;

Os serviços de limpeza, higienização e desinfecção deverão ser realizados preferencialmente em feriados ou finais de semana, sem ônus adicional à Contratante. Porém, caso a contratada opte por realizá-lo em dias



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

que haja expediente, durante a execução dos serviços, a empresa deverá ser responsável pelo abastecimento de água na(s) Unidade(s) Escolar(es), ou seja, nenhuma Unidade Escolar deverá sofrer interrupção no abastecimento de água durante a limpeza dos reservatórios e das caixas d'água. Não poderá faltar água durante o expediente;

A contratada deverá desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades das demais prestadoras de serviço que estejam eventualmente trabalhando no(s) prédio(s);

A contratada deverá fornecer mão de obra especializada para a execução dos serviços, bem como deverá se responsabilizar pelo fornecimento de todo material, ferramentas, equipamentos, acessórios e insumos necessários e suficientes a ser utilizado na limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios e das caixas d'água. O transporte para mobilização dos funcionários e dos materiais, ferramentas, equipamentos, acessórios e insumos a serem fornecidos é de total responsabilidade da contratada;

Na prestação dos serviços, deverão conter, além do lucro, todas e quaisquer despesas, tais como: mão de obra, materiais, acessórios, equipamentos, ferramentas, transportes, cargas, seguro, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, limpeza durante e pós a execução dos serviços, taxas e impostos e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com o custo para a consecução do objeto desta licitação.

Deverá ser designado profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, indicando nome completo e telefone à Secretaria Municipal de Educação;

Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou a caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos;

Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriada, de modo a evitar danos materiais, pessoais e ambientais;

A contratada deverá prever, instalar e manter cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização, indicando a terceiros condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de prevenir danos pessoais ou materiais;

Os Serviços constantes do objeto deverão atender às exigências mínimas de qualidade, adequados e em conformidade com os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, ANVISA etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

Os profissionais designados para os serviços deverão manter disciplina e conduta compatíveis nos locais de prestação dos serviços;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas;

A contratada deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá, contendo foto recente, nome e número de registro, portado visivelmente;

Os serviços deverão ser executados por profissionais que possuam qualificação técnica e treinamento compatível com a atividade a ser desempenhada, sob inteira responsabilidade da contratada, que deve orientá-los quanto às suas obrigações e afazeres, utilizar produtos químicos específicos para o serviço solicitado;

A contratada deverá substituir imediatamente, após o recebimento da correspondente solicitação, qualquer empregado que, a critério da fiscalização do Contratante, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;

A contratada deverá cumprir durante a execução dos serviços, todas as Leis Federais, Estaduais e Municipais vigentes, sendo responsável pelas infrações que cometer. Deverá também, responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos causados ao Contratante ou a terceiros, quando decorrentes da execução dos serviços;

Os serviços contratados deverão ser realizados utilizando ferramental, equipamentos e tecnologias atuais buscando sempre as melhores práticas em gestão de qualidade da água e conjunto de técnicas para a limpeza dos reservatórios e caixas d'água;

Os produtos, materiais, acessórios, equipamentos e métodos utilizados nas limpezas, higienizações e desinfecções comprovadamente não poderão oferecer nenhum risco às pessoas e ao meio ambiente, mesmo que considerados como mínimos, devendo ser tomadas todas as possíveis medidas preventivas visando torná-los nulos;

A contratada deverá seguir todas as normas de segurança do trabalho aplicáveis à execução dos serviços, em especial quanto à utilização de equipamentos de proteção individuais e coletivos;

A Contratada responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

A contratada é responsável pelo rigoroso controle e registro de entrega dos EPI's e EPC's aos seus funcionários, por verificar os prazos de vencimento, limites, prazos de substituição, os períodos de garantia junto aos fabricantes e fornecedores dos equipamentos, verificar estado de conservação, providenciando a substituição imediata dos itens que comprometam a segurança.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Manter, durante a execução dos serviços, pessoal qualificado e com os Equipamentos de Proteção – EPI's e EPC's obrigatórios;

Materiais autorizados para a execução dos serviços: balde de plástico; esponja lisa; pano de algodão limpo; escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço), esponja; pá de plástico e hipoclorito de sódio (Na-CLO) ou outro desinfetante apropriado;

Utilizar somente materiais e produtos autorizados pela ANVISA, na execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios e das caixas d'água;

Em hipótese alguma será permitido a utilização de ácidos ou qualquer outro tipo de materiais químicos corrosivos que provoquem danos aos reservatórios ou as caixas d'água ou que comprometam a qualidade da água;

Verificar antecipadamente em cada reservatório ou caixa d'água, as condições de acessibilidade; o estado de conservação da (s) tampa(s), bóia(s), registro(s) e tubulações; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades a fiscalização;

A presença da fiscalização do Contratante não exime a contratada de sua exclusiva responsabilidade técnica sobre a totalidade dos serviços contratados. O responsável técnico da contratada deverá examinar e dar solução a todas as eventuais interferências de ordem técnica, que porventura apareçam, sem ônus adicionais de qualquer natureza para o contratante, mantendo entendimentos prévios com a Comissão de Fiscalização, sempre que necessário;

Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições do reservatório ou da caixa d'água indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade;

PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS RESERVATÓRIOS E DAS CAIXAS D'ÁGUA:

Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa d'água;

Utilizar a água do reservatório ou da caixa d'água até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;

Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;

Utilizar a água restante no fundo do caixa d'água, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;

Esfregar as paredes e o fundo da caixa d'água com escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço) e esponja; nunca utilizar sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou do reservatório;

Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;

Enxaguar o reservatório ou a caixa d'água, com esguicho de água limpa;

Retirar a água suja resultante do enxágüe, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;

Verificar o nível de limpeza do reservatório ou da caixa d'água, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;

Promover a limpeza da tampa do reservatório ou da caixa d'água;

Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;

Inspecionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar a Direção da Unidade Escolar;

Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;

Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;

No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída;

CONCLUÍDA A LIMPEZA e HIGIENIZAÇÃO, EXECUTAR OS PROCEDIMENTOS DE DESINFECÇÃO DOS RESERVATÓRIOS E CAIXAS D'ÁGUA:

Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) ou outro desinfetante apropriado, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante **02 (duas) horas**, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água; Se necessário aplicar um segundo tipo de biocida;

Enxaguar as paredes do reservatório ou da caixa d'água, com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;

Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;

Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxague;

Proceder com a limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou da caixa d'água;

Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar o reservatório ou a caixa d'água;

Restabelecer o abastecimento de água tratada;

Colar etiqueta auto-adesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, ou ainda em local visível, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional);

Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;

Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada; recolocação no final dos serviços;

Proceder regularmente a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas das Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação;

Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa Contratada, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços;

No caso de danos aos imóveis e/ou móveis, estes deverão ser reconstituídos de acordo com o padrão existente;

Após a conclusão dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção, os materiais, acessórios, equipamentos e produtos químicos deverão ser recolhidos, embalados e transportados pela Contratada, liberando totalmente às áreas;

Os produtos químicos restantes das limpezas dos reservatórios não poderão ser armazenados ou descartados nas localidades de limpeza, ainda que provisoriamente ou temporariamente;

Os restos das limpezas (materiais descartáveis, matéria orgânica, terra, areia, barro, lodo, algas e materiais similares) deverão ser removidos dos locais de limpeza e descartados adequadamente em local apropriado;

Os serviços deverão ser entregues totalmente concluídos, adequando-se a boa técnica recomendada, com os melhores padrões de funcionamento e rendimento;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

A contratada deverá refazer de imediato, às suas exclusivas expensas, sem qualquer custo adicional para a contratante, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pelo Contratante;

Ao final de cada serviço executado, obrigatoriamente a Contratada deverá fornecer certificados de garantia e/ou laudos dos serviços executados, discriminando todos os serviços realizados de forma isolada, ou seja, um para cada Unidade Escolar, devidamente assinado pelo responsável técnico da Contratada, informando:

- a) Nome, endereço e telefone da empresa CONTRATADA (papel timbrado);*
- b) Número do alvará da Secretaria de Municipal de Saúde, emitido para a empresa;*
- c) Nome do responsável técnico com número de seu registro no Conselho Profissional correspondente;*
- d) Nome da localidade e o endereço do local de prestação do serviço;*
- e) Período de garantia coberto (mínimo 180 dias);*
- f) Data e horário da execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção;*
- g) Produto químico aplicado especificando seu princípio ativo, precauções e recomendações para evitar intoxicação, e telefone para comunicação de qualquer emergência ou número do telefone do Centro de Informação Toxicológico mais próximo das áreas onde os serviços foram prestados;*
- h) Demais informações pertinentes ao serviço;*
- i) Fotos das atividades de limpeza antes e depois;*
- j) Nome e assinatura do responsável técnico.*

A contratada deverá emitir uma nota fiscal eletrônica para cada Ordem de Serviço, sendo a nota fiscal eletrônica referente ao seu respectivo empenho; As notas fiscais poderão ser emitidas juntamente com o(s) certificado(s) e/ou laudo(s) dos serviços executados;

b- locais de entrega e regras para recebimentos

Nos prédios das Unidades Escolares, conforme endereços relacionados em planilha anexa (Anexo A);

O serviço deverá ser realizado em cada Unidade Escolar desta Secretaria Municipal de Educação mediante Ordem de Serviço.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Após a expedição da Ordem de Serviço, providenciar o agendamento prévio dos serviços com a Secretaria Municipal de Educação, evitando-se interferência nas atividades escolares. Havendo necessidade, os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos e feriados, desde que previamente agendado. Havendo impedimento na execução dos serviços, nas datas e horários agendados, proceder a remarcação com os fiscais para data mais próxima possível.

Acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços: Gestor da Unidade Escolar, Fiscalizadores e Gestores da Secretaria Municipal de Educação.

O horário de expediente para execução dos serviços: Em dias úteis, das 08h às 10h30min e das 13h30min às 16h, podendo ocorrer ajustes conforme necessidade, mediante acordo entre contratante e contratada;

Condições de Execução: Em até **10 (dez)** dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Serviço (O.S.) pela Contratada; O prazo se refere a cada Ordem de Serviço, ou seja, o prazo será contado isoladamente.

Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, podendo a Unidade Escolar/Secretaria Municipal de Educação solicitar a substituição e/ou complementação dos serviços, em caso de desconformidade quanto à especificação, qualidade e/ou quantidade, vícios ou defeitos, aparentes ou ocultos dos serviços prestados, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

A contratada terá prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** para realizar a correção em caso de desconformidade quanto à especificação, qualidade, vícios ou defeitos, aparentes ou ocultos dos serviços; e prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** para realizar a complementação em caso de desconformidade em relação à quantidade solicitada.

Os prazos acima definidos serão contados à partir do recebimento da notificação por escrito, devidamente emitida pelo responsável pelo recebimento e conferência ou pelos fiscalizadores e/ou gestores do contrato.

A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer inconformidades na prestação dos serviços detectados quando da utilização dos reservatórios, caixas d'água e da própria água no cotidiano.

A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços, bem como pelo transporte e descarregamento de materiais, funcionários, equipamentos, ferramentas até o local estipulado para prestação dos serviços, dentro do prazo estabelecido;

Correrão por conta da Contratada, além do lucro, todas e quaisquer despesas, tais como: mão de obra, materiais, acessórios, equipamentos, ferramentas, transportes, cargas, seguro, encargos soci-



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ais, trabalhistas, previdenciários, limpeza durante e pós a execução dos serviços, taxas e impostos e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com o custo para a consecução do objeto desta licitação.

c- especificação da garantia exigida

A garantia ofertada ao(s) objeto(s) do Anexo I, salvo especificação diversa nele constante, será de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, e será complementar àquela legalmente prevista no Código de Defesa do Consumidor, devendo ser da própria licitante e conferida mediante termo escrito, não admitindo-se a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame, sob pena de não recebimento dos serviços pela requisitante.

A garantia deverá ser plena e sem ressalvas no que se refere a imperícia dos serviços prestados, vícios de qualidade dos produtos químicos utilizados e ineficácia imediata ou prematura dos mesmos. Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá prestar assistência técnica gratuita, sem nenhum custo adicional para o contratante, inclusive no que se refere às despesas de viagens, as quais serão de inteira responsabilidade da contratada.

A higienização e desinfecção deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

A Contratada deverá refazer os serviços de limpeza, higienização e desinfecção nos locais em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a Contratante. O prazo para correção será de **até 05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da notificação por escrito pela contratada.

Poderá ser exigido da Contratada a qualquer tempo, teste de qualidade dos serviços prestados, junto a um órgão competente, público ou privado, teste este que ocorrerá pelas expensas da detentora, conforme Art. 140 §4º da Lei Federal nº 14.133/21.

Obs.: A data para cálculo da garantia deve ter como base a data constante na nota fiscal da prestação do serviço entregue à Prefeitura Municipal de Birigui, mediante recebimento definitivo do(s) serviço(s).

02 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O ambiente escolar é um local de construção de conhecimento e de formação de cidadãos onde alunos e professores passam grande parte de sua vida, por isso, é necessário que este espaço ofereça as condições adequadas de saúde e segurança sanitária para que as atividades educacionais sejam realizadas da melhor forma possível, contribuindo tanto com a qualidade da educação quanto a sadia qualidade de vida de seus usuários.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

A água é um recurso essencial em qualquer instituição, desempenhando um papel vital no cotidiano das atividades escolares. Para garantir a integridade da saúde e bem-estar de todos os envolvidos, é imprescindível manter os reservatórios e caixas d'água em condições ideais de limpeza e higiene. Essa prática contribui de maneira direta para a prevenção de doenças transmitidas pela água, garantindo, assim, a conformidade com as normas sanitárias em vigor.

A necessidade de implementar um serviço de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água e reservatórios surge da importância crucial de garantir a qualidade da água utilizada nas instalações das Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação. Este serviço visa assegurar um ambiente saudável e seguro para alunos, professores, funcionários e demais colaboradores que frequentam as dependências educacionais.

Ademais, o serviço de limpeza, higienização e desinfecção de caixas e reservatórios d'água atenderão os protocolos sanitários exigidos pela Vigilância Sanitária do município, em atenção a Portaria do Centro de Vigilância Sanitária nº 5/2013 – Capítulo V – Seção I.

Por fim, porém, não menos importante, a Secretaria Municipal de Educação em atenção as notificações apontadas pela Vigilância Sanitária de Birigui após vistorias realizadas, onde a mesma apontou a necessidade em caráter de urgência da execução dos serviços de lavagem, higienização e desinfecção de reservatórios e caixa d'água nas Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação a fim de obter a renovação da Licença Sanitária de funcionamento dos referidos locais.

03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando o Artigo 68 da Portaria CVS nº 5/2013, que determina que a higienização de reservatórios e caixas d'água deve ser executada conforme métodos recomendados por órgãos oficiais, e realizada a cada 06 (seis) meses ou na ocorrência de acidentes que possam contaminar a água, tais como queda de animais, sujeira, enchentes, entre outros, este levantamento se faz necessário e consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, para tanto, esta Pasta avaliou as seguintes possibilidades:

SOLUÇÃO 01 - Realização do serviço de limpeza, higienização e desinfecção pela Prefeitura Municipal de Birigui.

Nesse contexto, a Prefeitura teria que reunir condições para realização destes serviços. Todavia seria necessária uma equipe qualificada e especializada neste serviço, com alvará sanitário, profissional habilitado e certificado pela NR 33 e 35, responsável técnico, memorial do processo de higienização, vistoria, desinfecção dos reservatórios, assim como a Certificação junto ao órgão de Vigilância Sanitária para realizar tal procedimento.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Logo, avalia-se que a tanto a Prefeitura Municipal de Birigui como a Secretaria Municipal de Educação não possuem em seu quadro funcional equipe que reúna condições técnicas adequadas para desenvolvimento do serviço objeto deste Termo de Referência.

SOLUÇÃO 02 - Contratação de empresa terceirizada sem utilização de mão de obra exclusiva.

As principais razões para terceirizar os serviços seriam garantir a qualidade da limpeza demandada, assim como terceirizar a responsabilidade de treinamento de pessoal;

A contratação de empresa especializada no serviço reduziria a possibilidade de aplicação de técnicas inapropriadas, minimizando a ocorrência de contaminações, acidentes e outras situações capazes de trazer prejuízos, tais como o uso de materiais e equipamentos apropriados e a utilização de Equipamentos de Segurança Individual (EPIs);

Outro ponto é a redução de custos de treinamento de pessoal, pois a empresa terceirizada ficará responsável pelo recrutamento, seleção e treinamento de profissionais. Além disso, podem se organizar em relação ao investimento, já que esse costuma ser fixo e contemplar todos os profissionais, equipamentos e materiais necessários;

Outra vantagem é que as empresas possuem um grande staff de colaboradores. O que torna possível a rápida substituição nos casos de faltas ou ausências. Assim, é possível assegurar a realização dos serviços de forma satisfatória;

Observa-se que vários órgãos públicos adotam o modelo de execução semelhante ao que se pretende adotar pela Secretaria Municipal de Educação, a saber contratação de empresa terceirizada;

O mercado que oferece esse tipo de serviço, trabalha de forma terceirizada e sua contratação se dá por preço global. Essa é a solução que mais promove competição no mercado, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, e possibilita a inclusão de critérios de acordo de nível de serviço esperado;

A contratação de empresa especializada em limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios e caixas d'água, tende a ser a opção mais eficaz, visto que trata-se de um serviço na qual a contratação abrange o serviço integral.

Após análise das soluções apresentadas, esta equipe da Secretaria Municipal de Educação considerou que a SOLUÇÃO 02 é a mais adequada para atender as suas necessidades.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Avalia-se também que os serviços pretendidos têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Outro quesito que foi avaliado e definido foi a modalidade de contratação que será realizada por meio de pregão eletrônico adotando-se o Sistema de Registro de Preços, restando entendido que os serviços se enquadram nos seguintes fatores:

- O objeto será entregue de maneira parcelada;
- Haverá a necessidade de contratações frequentes;
- Não se consegue definir a quantidade a ser adquirida no momento de se perfazer o certame licitatório;

Pelo exposto acima, será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência do fornecimento do objeto com previsão de serem de forma parcelados,

A unificação e centralização do procedimento de aquisição de serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de serviços da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala.

A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

Por fim, necessário se faz esclarecer e justificar que dos levantamentos realizados em nível de estudos, não foi identificadas alternativas técnicas à solução escolhida, haja vista que a prefeitura não possui em seu quadro de servidores, profissionais qualificados para realizar os serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios e caixas d'água. O estudo revelou ainda que a prática de terceirização para serviços desta natureza é a usual por órgãos e instituições públicas.

Ante a todo o exposto e levando em consideração os estudos realizados e a demanda a ser atendida a solução mais vantajosa e que mais se adequa às necessidades do órgão é a ampla concorrência por aquisição via processo regular de compra, que tratará da contratação de empresa especializada para realização dos serviços que compõe o objeto deste Termo de Referência. Tal cenário é o mais vantajoso para a administração do ponto de vista do custo-benefício, eficácia, eficiência, padronização, segurança e disponibilidade do mercado.

04 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado que comprove aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Apresentação de Alvará de Licença Sanitária ou Termo Equivalente, expedido por Autoridade Sanitária competente, dentro do prazo de validade e compatível com o objeto licitado;

Certidão de Registro ou inscrição junto ao respectivo conselho, do profissional/responsável técnico habilitado, relativa às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devidamente regularizada e atualizada, sendo considerado habilitado para a atividade de responsabilidade técnica, o profissional que possua comprovação oficial da competência para exercer tal função, emitida pelo seu conselho profissional, conforme Art. 7º, Parágrafos 1º e 2º - Seção II da RDC nº 622, de 9 de Março de 2.022.

A comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos moldes da Súmula nº 25, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Declaração do Responsável Técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes aos serviços de limpeza, higienização e desinfecção de caixas e reservatórios de água, de que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação;

Apresentação de cópia autenticada de todos os certificados atualizados de treinamentos obrigatórios de seus empregados referentes às Normas relacionadas a seguir:

- Norma Regulamentadora – NR 33 (Trabalho em Espaço Confinado);
- Norma Regulamentadora – NR 35 (Trabalho em Altura);

DA VISTORIA TÉCNICA PRÉVIA:

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a proponente poderá realizar vistoria nas instalações nos locais de execução dos serviços desde que:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- a) Previamente agendada e acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 11:00h e das 13:00 às 16:30h, através da Divisão de Planejamento e Orçamento da Secretaria Municipal de Educação pelo telefone (18) 3643-6029, ou pelo e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br;
- b) O prazo para vistoria iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte a publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;
- c) Após a vistoria técnica será lavrado o Atestado de Comparecimento à Visita Técnica pela Divisão de Planejamento e Orçamento da Secretaria Municipal de Educação, que deverá ser juntado aos documentos de habilitação;
- d) 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes;
- e) Atestado de Vistoria ou Declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto e entrega dos serviços;

05 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Estão previstas 03 (três) prestações de serviços por Unidade Escolar, sendo 02 (duas) regulares, ou seja, obrigatórias, que deverão ser realizadas a cada 06 (seis) meses, e 01 (uma) que será facultativa, ou seja, será utilizada em caso de ocorrência de acidentes que possam contaminar a água, tais como queda de animais, sujeira, enchentes, entre outros. Na ocorrência de acidentes descritos, a contratada deverá atender à solicitação em até 48 (quarenta e oito) horas;

Poderão ser inseridas ou suprimidas Unidades Escolares, a critério do Município, mediante prévia comunicação à contratada (casos de mudança de prédio, inaugurações de novas unidades, fusão de escolas, etc...);

Os serviços serão solicitados exclusivamente pela Divisão de Planejamento e Orçamento da Secretaria Municipal de Educação, mediante Ordem de Serviço emitida com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Quando do recebimento das Ordens de Serviços, a contratada deverá apresentar, a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) ou TRT (Termo de Responsabilidade Técnica) devidamente recolhida, referente à execução dos serviços, ou em virtude de substituição do responsável técnico pelos serviços durante a vigência do contrato;

Após o recebimento da Ordem de Serviço e apresentação da ART, a contratada deverá providenciar o agendamento prévio dos serviços junto a Secretaria Municipal de Educação – Divisão de Planejamento e Orçamento. Preferencialmente montar um cronograma e encaminhar à Secretaria de Educação.

A contratada deverá encaminhar previamente e manter atualizada junto à Secretaria Municipal de Educação a relação (nome, RG e horário de trabalho) de todos os funcionários responsáveis pela execução dos serviços, inclusive engenheiros e técnicos;

Os serviços de limpeza, higienização e desinfecção deverão ser realizados preferencialmente em feriados ou finais de semana, sem ônus adicional à Contratante. Porém, caso a contratada opte por realizá-lo em dias que haja expediente, durante a execução dos serviços, a empresa deverá ser responsável pelo abastecimento de água na(s) Unidade(s) Escolar(es), ou seja, nenhuma Unidade Escolar deverá sofrer interrupção no abastecimento de água durante a limpeza dos reservatórios e das caixas d'água. Não poderá faltar água durante o expediente;

A contratada deverá desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades das demais prestadoras de serviço que estejam eventualmente trabalhando no(s) prédio(s);

A contratada deverá fornecer mão de obra especializada para a execução dos serviços, bem como deverá se responsabilizar pelo fornecimento de todo material, ferramentas, equipamentos, acessórios e insumos necessários e suficientes a ser utilizado na limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios e das caixas d'água. O transporte para mobilização dos funcionários e dos materiais, ferramentas, equipamentos, acessórios e insumos a serem fornecidos é de total responsabilidade da contratada;

Na prestação dos serviços, deverão conter, além do lucro, todas e quaisquer despesas, tais como: mão de obra, materiais, acessórios, equipamentos, ferramentas, transportes, cargas, seguro, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, limpeza durante e pós a execução dos serviços, taxas e impostos e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com o custo para a consecução do objeto desta licitação.

Deverá ser designado profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, indicando nome completo e telefone à Secretaria Municipal de Educação;

Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou a caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriada, de modo a evitar danos materiais, pessoais e ambientais;

A contratada deverá prever, instalar e manter cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização, indicando a terceiros condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de prevenir danos pessoais ou materiais;

Os Serviços constantes do objeto deverão atender às exigências mínimas de qualidade, adequados e em conformidade com os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, ANVISA etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

Os profissionais designados para os serviços deverão manter disciplina e conduta compatíveis nos locais de prestação dos serviços;

Manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas;

A contratada deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá, contendo foto recente, nome e número de registro, portado visivelmente;

Os serviços deverão ser executados por profissionais que possuam qualificação técnica e treinamento compatível com a atividade a ser desempenhada, sob inteira responsabilidade da contratada, que deve orientá-los quanto às suas obrigações e afazeres, utilizar produtos químicos específicos para o serviço solicitado;

A contratada deverá substituir imediatamente, após o recebimento da correspondente solicitação, qualquer empregado que, a critério da fiscalização do Contratante, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;

A contratada deverá cumprir durante a execução dos serviços, todas as Leis Federais, Estaduais e Municipais vigentes, sendo responsável pelas infrações que cometer. Deverá também, responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos causados ao Contratante ou a terceiros, quando decorrentes da execução dos serviços;

Os serviços contratados deverão ser realizados utilizando ferramental, equipamentos e tecnologias atuais buscando sempre as melhores práticas em gestão de qualidade da água e conjunto de técnicas para a limpeza dos reservatórios e caixas d'água;

Os produtos, materiais, acessórios, equipamentos e métodos utilizados nas limpezas, higienizações e desinfecções comprovadamente não poderão oferecer nenhum risco às pessoas e ao meio ambiente, mesmo que considerados como mínimos, devendo ser tomadas todas as possíveis medidas preventivas visando torná-los nulos;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

A contratada deverá seguir todas as normas de segurança do trabalho aplicáveis à execução dos serviços, em especial quanto à utilização de equipamentos de proteção individuais e coletivos;

A Contratada responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

A contratada é responsável pelo rigoroso controle e registro de entrega dos EPI's e EPC's aos seus funcionários, por verificar os prazos de vencimento, limites, prazos de substituição, os períodos de garantia junto aos fabricantes e fornecedores dos equipamentos, verificar estado de conservação, providenciando a substituição imediata dos itens que comprometam a segurança.

Manter, durante a execução dos serviços, pessoal qualificado e com os Equipamentos de Proteção – EPI's e EPC's obrigatórios;

Materiais autorizados para a execução dos serviços: balde de plástico; esponja lisa; pano de algodão limpo; escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço), esponja; pá de plástico e hipoclorito de sódio (Na-CLO) ou outro desinfetante apropriado;

Utilizar somente materiais e produtos autorizados pela ANVISA, na execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios e das caixas d'água;

Em hipótese alguma será permitido a utilização de ácidos ou qualquer outro tipo de materiais químicos corrosivos que provoquem danos aos reservatórios ou as caixas d'água ou que comprometam a qualidade da água;

Verificar antecipadamente em cada reservatório ou caixa d'água, as condições de acessibilidade; o estado de conservação da (s) tampa(s), bóia(s), registro(s) e tubulações; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades a fiscalização;

A presença da fiscalização do Contratante não exime a contratada de sua exclusiva responsabilidade técnica sobre a totalidade dos serviços contratados. O responsável técnico da contratada deverá examinar e dar solução a todas as eventuais interferências de ordem técnica, que porventura apareçam, sem ônus adicionais de qualquer natureza para o contratante, mantendo entendimentos prévios com a Comissão de Fiscalização, sempre que necessário;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições do reservatório ou da caixa d'água indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade;

PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS RESERVATÓRIOS E DAS CAIXAS D'ÁGUA:

Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa d'água;

Utilizar a água do reservatório ou da caixa d'água até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;

Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;

Utilizar a água restante no fundo do caixa d'água, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;

Esfregar as paredes e o fundo da caixa d'água com escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço) e esponja; nunca utilizar sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;

Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou do reservatório;

Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;

Enxaguar o reservatório ou a caixa d'água, com esguicho de água limpa;

Retirar a água suja resultante do enxágüe, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;

Verificar o nível de limpeza do reservatório ou da caixa d'água, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;

Promover a limpeza da tampa do reservatório ou da caixa d'água;

Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;

Inspecionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar a Direção da Unidade Escolar;

Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;

Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída;

CONCLUÍDA A LIMPEZA e HIGIENIZAÇÃO, EXECUTAR OS PROCEDIMENTOS DE DESINFECÇÃO DOS RESERVATÓRIOS E CAIXAS D'ÁGUA:

Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) ou outro desinfetante apropriado, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante **02 (duas) horas**, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água; Se necessário aplicar um segundo tipo de biocida;

Enxaguar as paredes do reservatório ou da caixa d'água, com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;

Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.

Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;

Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxague;

Proceder com a limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou da caixa d'água;

Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar o reservatório ou a caixa d'água;

Restabelecer o abastecimento de água tratada;

Colar etiqueta auto-adesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, ou ainda em local visível, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional);

Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;

Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada; recolocação no final dos serviços;

Proceder regularmente a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas das Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação;

Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa Contratada, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

No caso de danos aos imóveis e/ou móveis, estes deverão ser reconstituídos de acordo com o padrão existente;

Após a conclusão dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção, os materiais, acessórios, equipamentos e produtos químicos deverão ser recolhidos, embalados e transportados pela Contratada, liberando totalmente às áreas;

Os produtos químicos restantes das limpezas dos reservatórios não poderão ser armazenados ou descartados nas localidades de limpeza, ainda que provisoriamente ou temporariamente;

Os restos das limpezas (materiais descartáveis, matéria orgânica, terra, areia, barro, lodo, algas e materiais similares) deverão ser removidos dos locais de limpeza e descartados adequadamente em local apropriado;

Os serviços deverão ser entregues totalmente concluídos, adequando-se a boa técnica recomendada, com os melhores padrões de funcionamento e rendimento;

A contratada deverá refazer de imediato, às suas exclusivas expensas, sem qualquer custo adicional para a contratante, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pelo Contratante;

Ao final de cada serviço executado, obrigatoriamente a Contratada deverá fornecer certificados de garantia e/ou laudos dos serviços executados, discriminando todos os serviços realizados de forma isolada, ou seja, um para cada Unidade Escolar, devidamente assinado pelo responsável técnico da Contratada, informando:

- a) Nome, endereço e telefone da empresa CONTRATADA (papel timbrado);*
- b) Número do alvará da Secretaria de Municipal de Saúde, emitido para a empresa;*
- c) Nome do responsável técnico com número de seu registro no Conselho Profissional correspondente;*
- d) Nome da localidade e o endereço do local de prestação do serviço;*
- e) Período de garantia coberto (mínimo 180 dias);*
- f) Data e horário da execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção;*
- g) Produto químico aplicado especificando seu princípio ativo, precauções e recomendações para evitar intoxicação, e telefone para comunicação de qualquer emergência ou número do telefone do Centro de Informação Toxicológico mais próximo das áreas onde os serviços foram prestados;*



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- h) Demais informações pertinentes ao serviço;*
- i) Fotos das atividades de limpeza antes e depois;*
- j) Nome e assinatura do responsável técnico.*

A contratada deverá emitir uma nota fiscal eletrônica para cada Ordem de Serviço, sendo a nota fiscal eletrônica referente ao seu respectivo empenho; As notas fiscais poderão ser emitidas juntamente com o(s) certificado(s) e/ou laudo(s) dos serviços executados;

06 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação, através dos Gestores do contrato e Fiscalização, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. Os fiscais se responsabilizarão entre outras atribuições:

- a)** Conferência e avaliação dos serviços executados e entregues;
- b)** Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- c)** Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- d)** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 140 da Lei nº 14.133/21;

Caso a contratada, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no Contrato e na legislação vigente;

Apresentar à Comissão de Fiscalização, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste Contrato.

Gestores do Contrato:

Miriá Marques Moreno, Diretora Ensino Fundamental, CPF 338.865.098-50;

Elisângela Angeli dos Santos Grizoli, Chefe de Serviço Controle Patrimônio e Materiais, CPF 213.106.548-59;

Fiscalizadores do Contrato:

Beatriz Cristine Stábile Faria, Diretora de Educação Infantil, CPF 053.933.318-27;

07 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O critério de medição será por Metro Cúbico (m³), baseada na relação de volumes contido no Anexo A. Após a conclusão da execução do objeto e conferência integral por parte do Gestor da Unidade Escolar, a contratada deverá disponibilizar ao Diretor/Gestor da Unidade Escolar a Nota Fiscal, sendo nota distinta referente a cada empenho e faturado apenas a quantidade solicitada.

Juntamente com a nota fiscal deverá ser fornecido os certificados de garantia e/ou laudos dos serviços executados, discriminando todos os serviços realizados de forma isolada, ou seja, um para cada Unidade Escolar, devidamente assinado pelo responsável técnico da Contratada, informando:

- a) Nome, endereço e telefone da empresa CONTRATADA (papel timbrado);*
- b) Número do alvará da Secretaria de Municipal de Saúde, emitido para a empresa;*
- c) Nome do responsável técnico com número de seu registro no Conselho Profissional correspondente;*
- d) Nome da localidade e o endereço do local de prestação do serviço;*
- e) Período de garantia coberto (mínimo 180 dias);*
- f) Data e horário da execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção;*
- g) Produto químico aplicado especificando seu princípio ativo, precauções e recomendações para evitar intoxicação, e telefone para comunicação de qualquer*



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

emergência ou número do telefone do Centro de Informação Toxicológico mais

próximo das áreas onde os serviços foram prestados;

h) Demais informações pertinentes ao serviço;

i) Fotos das atividades de limpeza antes e depois;

j) Nome e assinatura do responsável técnico.

A contratada deverá emitir uma nota fiscal eletrônica para cada Ordem de Serviço, sendo a nota fiscal eletrônica referente ao seu respectivo empenho;

O pagamento será efetuado em parcela única, mediante término da execução dos serviços, em até 30 (trinta) dias, a contar da entrada da nota fiscal na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, obedecendo à ordem cronológica de sua exigibilidade.

Em relação à Nota Fiscal, os dados do destinatário/remetente deverão constar: MUNICÍPIO DE BIRIGUI, CNPJ 46.151.718/0001-80, Endereço: rua Anhanguera, 1155, Jardim Morumbi; CEP 16200-067; Município: Birigui; Fone/Fax: (18) 3643 6000; UF: SP.

Para efeito de pagamento, é obrigatório que seja informado no corpo da Nota Fiscal: os dados bancários (Código e Nome do Banco/Agência/Conta Corrente), do mesmo CNPJ que na Ordem de Serviço, Número da Ordem de Serviço e Número do Empenho.

A contratada ficará responsável em verificar se as informações conferem com a Ordem de Serviço. Se possuir dados divergentes, deverá solicitar a alteração imediatamente, pois o Município não se responsabilizará por informações incorretas. A não inclusão dos referidos dados na Nota Fiscal ocasionará o não pagamento da mesma.

08 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Menor preço por m³ (metro cúbico)

09 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em levantamento preliminar por meio de consultas realizadas em múltiplas fontes, verificamos que a média aplicando-se o cálculo da mediana por melhor se apresentar para a situação é de R\$ 137,50 (cento e trinta e sete reais e cinquenta centavos) por m³, totalizando um valor médio de R\$ 344.507,63 (trezentos e quarenta e quatro mil, quinhentos e sete reais e sessenta e três centavos).

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.030 / 3.3.90.39.00 – Ficha 632 – Secretaria de Educação – Recursos Municipais.

Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.030 / 3.3.90.39.00 – Ficha 633 – Secretaria de Educação – Recursos Estaduais.

Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.030 / 3.3.90.39.00 – Ficha 634 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.

Nº 02.11.01 – 12.365.0012.2.029 / 3.3.90.39.00 – Ficha 684 – Secretaria de Educação – Recursos Municipais.

Nº 02.11.01 – 12.365.0012.2.029 / 3.3.90.39.00 – Ficha 685 – Secretaria de Educação – Recursos Estaduais.

Nº 02.11.01 – 12.365.0012.2.029 / 3.3.90.39.00 – Ficha 686 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.

APÊNDICE: PLANILHA DE ENDEREÇOS COM DADOS DOS LOCAIS A SEREM PRESTADOS OS SERVIÇOS E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.