PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2026

PROCESSO DE COMPRAS Nº 089/2026

PMDI Nº 00020764/2026

Endereço eletrônico: http://comprasbr.com.br

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO, SOB DEMANDA, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BIODESCONTAMINAÇÃO, DESINFECÇÃO E SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, MEDIANTE EMISSÃO DE ORDEM DE SERVIÇO PELA ADMINISTRAÇÃO, COMPREENDENDO, DE FORMA INTEGRADA E SOB RESPONSABILIDADE DA FUTURA CONTRATADA, A DISPONIBILIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS, EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS, PRODUTOS SANEANTES, INSUMOS, MATERIAIS E RECURSOS TECNOLÓGICOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO, AO MONITORAMENTO, AO REGISTRO, À RASTREABILIDADE, À MEDIÇÃO, À FISCALIZAÇÃO E À COMPROVAÇÃO DOS SERVIÇOS EFETIVAMENTE REALIZADOS.**

Início do Recebimento das Propostas: 09:00 horas do dia 16/11/2026.

Fim do Recebimento das Propostas: 08:59 horas do dia 30/11/2026.

Abertura das Propostas: 09:00 horas do dia 30/11/2026.

Início da Disputa: 09:00 horas do dia 30/11/2026.

O Edital pode ser obtido gratuitamente nos sites http://comprasbr.com.br e www.diadema.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 59/2026

PROCESSO DE COMPRA Nº 089/2026

Tipo: Menor Preço.

A Prefeitura do Município de Diadema, por meio da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas - Departamento de Suprimentos e Patrimônio, realizará licitação na modalidade Pregão através de meio eletrônico para o fornecimento do(s) item(ns) constante(s) do preâmbulo do presente Edital.

O Pregão será conduzido por Pregoeiro(a), devidamente designado e pela Equipe de Apoio e será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 8.171/2022, Instrução Normativa DSP/SAGEP nº 001/2023 e alterações subsequentes, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, pela Portaria GP nº 368/2026 e pelas normas contidas no presente Edital.
Informações e o Edital em sua íntegra estão disponíveis no site: www.diadema.sp.gov.br/licitacoes e http://comprasbr.com.br.

As despesas serão suportadas pela respectiva dotação orçamentária constantes do ANEXO I.

ADVERTÊNCIA: A municipalidade de Diadema adverte a todos os licitantes, que não está hesitando em penalizar empresas que descumpram o pactuado. Motivo pelo qual, solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente e séria, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi estabelecido no Edital e dentro do prazo, preços e padrões de qualidade exigidos, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.

- DO OBJETO -

01. O presente Pregão tem como objeto a **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO, SOB DEMANDA, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BIODESCONTAMINAÇÃO, DESINFECÇÃO E SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, MEDIANTE EMISSÃO DE ORDEM DE SERVIÇO PELA ADMINISTRAÇÃO, COMPREENDENDO, DE FORMA INTEGRADA E SOB RESPONSABILIDADE DA FUTURA CONTRATADA, A DISPONIBILIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS, EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS, PRODUTOS SANEANTES, INSUMOS, MATERIAIS E RECURSOS TECNOLÓGICOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO, AO MONITORAMENTO, AO REGISTRO, À RASTREABILIDADE, À MEDIÇÃO, À FISCALIZAÇÃO E À COMPROVAÇÃO DOS SERVIÇOS EFETIVAMENTE REALIZADOS**, conforme especificações e quantidades constantes do ANEXO I e ANEXO IA (TERMO DE REFERÊNCIA).

01.1. Valor total estimado desta aquisição: **R$ 79.123.468,44** (Sessenta e nove milhões, cento e vinte e três mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e quarenta e quatro centavos).

- DA ABERTURA -

02. A proposta eletrônica deverá ser entrega nas seguintes datas e inserida na plataforma digital:

02.1. **<u>Período e plataforma do recebimento das propostas eletrônicas</u>**:

a) Data inicial de propostas 16/11/2026 às 09:00 horas; (Horário de Brasília).

b) Data final de propostas 30/11/2026 às 08:59 horas; (Horário de Brasília).

c) Endereço Eletrônico: Plataforma de Pregão Eletrônico ComprasBR - Portal de Licitações (www.comprasbr.com.br)

02.2. **Período da disputa eletrônica por lances:**

a) Data inicial da disputa 30/11/2026 às 09:00 horas (Horário de Brasília);

- DA PARTICIPAÇÃO -

03. Poderão participar deste Pregão, todos os interessados em contratar com a Administração Municipal, que pertencerem ao ramo de atividade pertinente com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos:

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

03.2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema ComprasBR e mantê-lo atualizado junto a Administração Pública, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se torne desatualizados.

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

03.4. É vedada nesta licitação a participação de empresas:

a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

b) Impedidas de licitar e/ou contratar com a Prefeitura do Município de Diadema, na forma estabelecida em Lei;

c) Sob o regime de falência decretada;

d) Consórcios, conforme justificativa no autos do processo licitatório;

e) Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

f) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s)

g) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

h) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

i) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

i.1) O impedimento de que trata na alínea "i" será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

j) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

k) Agente público do órgão ou entidade licitante;

k.1) A vedação de que trata a alínea "k" estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

l) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

m) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

n) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

o) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas "f" e "g" poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

p) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

q) O disposto nas alíneas "f" e "g" não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO -

04. Para participar da presente licitação os interessados deverão estar credenciados no provedor do sistema da ComprasBR - Portal de Licitações, no endereço http://comprasbr.com.br.

04.1. Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento poderá ser orientado pela equipe do **ComprasBR - Portal de Licitações**, através do **FALE CONOSCO**, disponibilizado no endereço https://comprasbr.com.br/fale-conosco/.

04.2. A participação da licitante no pregão eletrônico dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais a serem fornecidas pelo provedor do sistema quando do credenciamento.

04.3. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

04.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao ComprasBR ou a Prefeitura de Diadema responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

04.5. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou Pregoeiro.

04.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional e/ou credenciamento poderão ser obtidas no portal da ComprasBR - Portal de Licitações, http://comprasbr.com.br, ou pelos telefones (67) 3303-2730 - (67) 3303-2702.

04.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

- DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS -

05. O licitante ou seu representante legal interessado em participar deste certame, deverá observar o descritivo do item, constante deste Edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento.

05.1. O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos e critérios de entrega, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

05.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

05.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

05.4. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas nos ANEXO I e ANEXO IA - TERMO DE REFERÊNCIA.

05.5. Só será aceito um preço para o item.

05.5.1. Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os produtos, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.

05.6. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.

05.7. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

05.7.1. **Proposta eletrônica comercial**: Preço Total da Contratação, que deverá obrigatoriamente ser informada no campo próprio as marcas/modelos dos produtos ofertados (quando for o caso) e os valores (com no máximo **2** (duas) casas decimais após a virgula. A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

05.7.2. **Proposta readequada**: deve ser em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, contendo:

a) Preços unitários (m²) e totais (m²) (planilha detalhada dos preços), em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

b) A indicação da marca, vedada a utilização da palavra ‘similar’, ou de duas ou mais alternativas de marca dos materiais ofertados.

c) Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente.

d) O licitante deverá declarar em sua proposta, sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas

normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

05.8. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

05.9. Só será admitida a oferta de um produto e uma marca para o item. A empresa que ofertar mais de um produto e/ou mais de uma marca para o item, será desclassificada.

05.10. No campo apropriado do sistema eletrônico, será necessário informar a MARCA, sendo permitido a utilização do termo "**própria**" quando o licitante for o fabricante do produto.

05.11. A proposta readequada deverá ser encaminhada somente pelo detentor da melhor proposta.

05.12. Para que o exercício do direito de preferência seja garantido às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, deverá(ão) a(s) proponente(s) informar em campo próprio da plataforma ComprasBR Licitações e atender as exigências previstas no subitem "06.4".

05.13. O licitante que não informar sua condição, antes do envio das propostas, perderá o direito ao tratamento diferenciado.

05.14. O licitante, após inserir eletronicamente a Proposta Comercial, poderá solicitar desistência total ou parcial para eventuais correções, podendo gravar nova proposta até a data e hora final estipulada para recebimento das propostas eletrônicas, indicada no item "02" deste Edital.

05.15. Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.

05.16. Para que o exercício do direito de preferência seja garantido às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, deverá(ão) a(s) proponente(s) atender as exigências previstas no subitem "06.4".

- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO -

06. Para habilitação nesta licitação, o(s) licitante(s) deverá(ão) possuir a regularidade dos documentos abaixo descritos:

06.1. **<u>Habilitação Jurídica</u>**:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais, Ato Constitutivo, respectiva alteração, se houver, e Ata de Eleição da Diretoria e Conselho, em caso de Cooperativa, e no caso de Sociedade por Ações, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690/2012 acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para

funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

06.2. <u>Regularidade Fiscal e Trabalhista</u>:

a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica **(CNPJ);**

b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União **(CND)**, 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;

c) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço **(FGTS)**;

d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa do domicílio da licitante;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)**, expedida pela Justiça do Trabalho.

06.3. <u>Qualificação Econômico-Financeira</u>:

a) Apresentação de Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do artigo 69, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21

a.1) Se a licitante for Cooperativa, apresentar Certidão Negativa de Ações de Insolvência Civil.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contáveis dos 2(dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas - IBGE, ou de outro indicador que venha a substituir, tomando como base a variação ocorrida no período, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

b.1) **Sociedades regidas pelas Leis nºs: 6.404/76 e 9.457/97 (Sociedade Anônima - SA):** publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia extraída do Livro Diário - devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

b.2) **Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):** por fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contáveis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

b.3) **Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações - Lei das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas "SIMPLES":** por fotocópia do Balanço e

Demonstrações Contábeis, registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

b.4) **Sociedade criada no exercício em curso**: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

b.5) Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto na Resolução CFC nº 1299/10 e Instrução Normativa nº 11/13 do DREI, sendo apresentada a impressão do Livro Digital, juntamente com o Termo de Autenticação:

b.5.1) A autenticação dos livros contáveis digitais será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED.

c) Os Balanços, quando apresentados por fotocópia extraída do Livro Diário - devidamente autenticada na Junta Comercial ou outro órgão equivalente, deverão estar acompanhados dos Termos de Abertura e de Encerramento do exercício.

d) Os termos de Abertura e Encerramento deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial do exercício social, apresentado ou não na sua forma eletrônica, sendo aceitos os termos equivalentes aos balanços intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados todos os termos correspondentes ao período de todo exercício.

06.4. <u>Quanto às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas</u>:

a) Apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 10/13 do DREI - Departamento de Registro Empresarial e Integração, ou outro documento oficial idôneo, para comprovação de que a licitante é microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa;

b) As Microempresas, Empresas de pequeno porte e Cooperativas deverão apresentar toda a documentação exigida no subitem “06.2”, mesmo que esta apresente alguma restrição.

06.5. <u>Disposições Gerais da Habilitação</u>:

a) Os documentos de habilitação e declarações constantes do item “06” deverão ser apresentados na forma descrita no Edital;

b) Em caso de documentos expedido via internet, o pregoeiro e membros da equipe de apoio, obrigatoriamente, verificarão a sua veracidade junto ao respectivo sistema informatizado, salvo impossibilidade devidamente justificada;

c) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente inferiores à data de apresentação das propostas;

d) Os documentos exigidos no subitem “06.2”, alíneas “b”, “c”, “d” e “e” podem ser apresentados também como “Certidão Positiva com efeito de Negativa.

e) Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

f) Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

g) Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Edital exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **10%** (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

h) Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021).

i) A verificação pelo(a) pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, desde que juntados os documentos de forma válida pela licitante a época anterior a data da licitação.

j) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/21, artigo 64):

j.1) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

j.2) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

06.6. **Declarações**: a proponente deverá também apresentar as declarações abaixo arroladas, emitidas em papel timbrado, se possuir:

a) Declaração sob as penas da Lei, de cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº. 1755/1999, **conforme modelo constante do Anexo III**;

b) Declaração sob as penas da Lei, de que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, **conforme modelo constante do Anexo IV**;

c) Declaração sob as penas da Lei, da inexistência de fatos impeditivos para habilitação, **conforme modelo constante do Anexo V**;

d) Declaração que cumpre com todas as exigências de habilitação constantes do instrumento convocatório, **conforme modelo do Anexo VI;**

e) Declaração sob as penas da Lei, do cumprimento ao disposto no artigo 93 da Lei Federal nº 8.219/1991, empresas com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, **conforme modelo constante do Anexo VII**;

e.1) Ressaltamos que a entrega da declaração referente ao item “e” é obrigatória, e em caso de empate entre as licitantes, podem ser utilizada como critério de desempate, não sendo possível a entrega posteriormente.

f) Declaração subscrita por representante legal, que assume toda a responsabilidade e veracidade pelos documentos juntados no sistema

eletrônico ComprasBR. **(este documento deverá ser obrigatoriamente assinado digitalmente e/ou eletronicamente), conforme modelo do Anexo VIII**;

g) Os **proponentes deverão apresentar** declaração subscrita por representante legal, nos termos do **Anexo XI**, comprometendo-se que apresentara os documentos abaixo especificados, **caso venham a sagrar-se vencedores do certame**, quando exigível, sob pena de sofrer as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

g.1) Laudos, Fichas Técnicas, Licenças Sanitárias, Licença de Funcionamento, conforme especificados no ANEXO IA - Termos de Referência.

h) Se cooperativa, apresentar Declaração de Gestão operacional para Sociedades Cooperativas, **conforme modelo constante do Anexo IX**.

06.7. Qualificação Técnica:

a) Qualificação Operacional: Comprovação de aptidão mediante atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem:

a.1) Desempenho Anterior: Execução de serviços em características e quantidades similares ao objeto (mínimo de **50%** (cinquenta por cento) da execução estimada para os itens principais);

b) A licitante deverá demonstrar experiência anterior compatível com as parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo da contratação, nos limites e condições definidos no Edital e em conformidade com o artigo. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

c) A comprovação deverá concentrar-se na capacidade efetivamente necessária à execução do objeto, evitando exigências acessórias ou quantitativos sem demonstração de sua pertinência.

d) Os atestados deverão permitir verificar, conforme aplicável:

d.1) identificação do emitente;

d.2) identificação da empresa executora;

d.3) descrição dos serviços realizados;

d.4) período de execução;

d.5) quantitativos ou dimensão dos serviços;

d.6) informações suficientes para avaliação de sua compatibilidade com a parcela relevante objeto da contratação.

e) A Administração poderá realizar diligências destinadas à confirmação da autenticidade ou esclarecimento das informações apresentadas, observados os limites da legislação e do instrumento convocatório.

06.7.1. Compatibilidade e não identidade absoluta:

a) A comprovação de experiência anterior deverá considerar a similaridade e compatibilidade com as características essenciais da contratação, não sendo exigida reprodução integral e literal de todos os componentes do objeto em um único atestado, salvo quando a Administração demonstrar tecnicamente a

indispensabilidade dessa condição.

06.7.2. Demais especificações contidas no ANEXO IA - Termo de Referência.

- DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, DA ETAPA DE LANCES E DO JULGAMENTO -

07. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

07.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme Edital.

07.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

07.3. Serão desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) Que por ação do licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

c) Contiver vícios insanáveis;

d) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

e) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

f) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

07.4. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

07.5. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

07.5.1. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

07.5.2. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro(a) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

07.5.3. Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

07.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

07.7. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

07.8. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

07.9. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

07.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

07.11. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todos os licitantes detentores das propostas classificadas.

07.12. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

07.12.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

07.13. O Pregoeiro disponibilizará o item para disputa no modo aberto, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances no período de prorrogação a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.

07.13.1. O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

07.13.2. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresenta-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

07.14. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

07.14.1. Para essa classificação, será considerado o último preço ofertado, por licitante.

07.15. Com base na classificação a que alude o subitem “07.14”, será assegurado aos licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

07.15.1. A microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa, assim declarada, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas

cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo sistema, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5(cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

07.16. Não havendo apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem “07.15.1”.

07.17. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem “07.14”, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

07.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances não sendo elas Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, o critério de desempate serão aqueles previstos nos incisos I a IV, do artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

07.19. Persistindo o empate previsto no item anterior, será assegurado a preferência, sucessivamente, nos incisos estabelecidos no §1º, do artigo 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.

07.20. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens “07.15” e “07.16”, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem “07.14”, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

07.21. Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

07.22. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

07.23. Para julgamento será adotado o critério de **menor preço para o Item**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

07.24. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

07.25. Considerada aceitável a proposta de menor preço. Obedecidas às exigências fixadas neste Edital, o pregoeiro passará para a etapa habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, fase esta posterior a apresentação de propostas, lances e julgamento das propostas.

07.26. O Pregoeiro solicitará, por meio eletrônico, ao licitante mais bem classificado que, envie a proposta readequada, nos moldes do subitem “05.8.2”, ao último lance ofertado após a negociação realizada, no prazo de 24(vinte e quatro) horas acompanhada, dos documentos de habilitação exigidos neste Edital.

07.27. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas a licitante vencedora.

07.28. A licitante que anexar os documentos de habilitação sem autenticação eletrônica, deverá enviar documentação original, ou cópias autenticadas, sendo exatamente os mesmos documentos que foram anexados na plataforma eletrônica, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis. O não atendimento de tal exigência acarretará a inabilitação da licitante.

07.29. Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível.

07.30. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

07.31.2. Para sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

07.32. Para fins de Habilitação, as licitantes deverão encaminhar via plataforma do comprasbr, após o término da etapa de lances, os documentos mencionados no item “06” do Edital.

07.33. Os documentos de Habilitação, listados no item “06”, deverão estar com prazo vigente, inseridos na plataforma de pregão eletrônico ComprasBR (www.comprasbr.com.br), para que na fase de habilitação o pregoeiro possa fazer o download de todos os documentos.

07.34. Todo contato com o Pregoeiro(a) deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. O(A) Pregoeiro(a) não atenderá licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.

07.35. Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

07.36. Definida a classificação por ordem do menor preço apresentado pelos licitantes, a empresa classificada em 1º lugar, provisoriamente, será convocada a participar da Prova de Conceito - POC e terá **o prazo de 10** (dez) **dias úteis**, contados da convocação formal, para a preparação da Prova de Conceito - POC, nas dependências da Prefeitura de Diadema ou em local designado pela Administração, conforme sob os critérios definidos no item “09” do ANEXO IA (Termo de Referência) e no ANEXO VI do Termo de Referência, partes integrantes deste Edital.

07.36.1. Os procedimentos, critérios de avaliação/julgamento que serão adotados, bem como o ROTEIRO contemplando os requisitos a serem cumpridos, sob pena de desclassificação, estão presentes no ANEXO IA (Termo de Referência) e no ANEXO VI do Termo de Referência, que integra o presente Edital.

07.36.2. Havendo aprovação na aplicação da Prova de Conceito - POC, cuja aplicação constará na Ata da sessão pública, a licitante será declarada vencedora do certame.

07.37. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativa declaradas vencedoras, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do ajuste, ou revogar a Licitação.

07.37.1. A prerrogativa tratada no subitem “07.37” acima abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte cooperativas, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados na forma prescrita neste Edital.

07.37.2. Ocorrendo a habilitação na forma indicada no subitem “07.37”, a sessão pública será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

07.37.3. Por ocasião da retomada da sessão, o(a) Pregoeiro(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem “07.37”, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

07.38. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

07.39. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem “07.14”, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, concederá o prazo previsto no subitem “07.37” para juntada dos documentos de habilitação e proposta readequada, para posterior verificação das condições de habilitação e proposta e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação e proposta, caso em que será declarado vencedor.

07.40. Quando houver a participação de um único licitante no Pregão, ou houver uma única proposta válida, é prerrogativa do(a) Pregoeiro(a), conduzir o procedimento ou, depois de analisar as limitações do mercado, e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto a preços, optar pela repetição da Licitação, sem prejuízo para o órgão promotor da Licitação, ou, ainda, optar pelo ato de suspender o Pregão.

07.41. Constatado o atendimento das exigências fixadas no instrumento convocatório, da habilitação e da aceitação do lance de menor valor, o licitante será declarado vencedor.

07.42. A indicação do vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema ComprasBR - Portal de Licitações.

07.43. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar a melhor oferta, aplicando-se o critério de julgamento do subitem “07.23” do Edital.

- DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO -

08. Divulgado o vencedor, ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes do subitem “07.37”, o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar a intenção de interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando-se para tanto, campo próprio disponibilizado no sistema.

08.1. Havendo interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a), por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 03(três) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

08.2. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios.

08.3. Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de pregão ou entregue via e-mail e/ou protocolado na Administração Pública.

08.4. Havendo apresentação dos memoriais de recursos e caso não seja reconsiderada a decisão do(a) Pregoeiro(a), estes serão encaminhados ao Secretário da área requisitante (Autoridade Competente) para fins de apreciação e decisão. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

08.5. Decididos os recursos, quando for o caso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Secretário da área requisitante (Autoridade Competente) homologará o procedimento licitatório, podendo revogar a Licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo, ainda, anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

08.6. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme prevista no item “08” importará na decadência do direito de recurso.

08.7. O ato de homologação será divulgado no sistema eletrônico e por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

- DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS -

09. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelos artigos 78, inciso IV e 82 ao 86 das normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

09.1. A existência de preços registrados não impede a Administração, sempre que julgar conveniente e oportuno, efetivar as contratações por meio de procedimento licitatório específico ou de contratação direta, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada a detentora da Ata a preferência em igualdade condições.

09.2. O direito de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Administração opte por realizar a aquisição através de Licitação específica ou diretamente, nos termos da legislação vigente e o preço encontrado for igual ou superior ao validamente registrado. Nesta hipótese a detentora da ata de Registro de Preços terá assegurado seu direito a contratação.

09.3. É vedada a aquisição do produto por valor igual ou superior ao preço registrado, ressalvada a hipótese de esgotamento da capacidade de fornecimento da detentora da Ata de Registro de Preços.

09.4. Finda a Licitação com a homologação do objeto, a Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, na condição de órgão gerenciador, fará registrar o preço ofertado pelo(s) licitante(s) vencedor(es) em ata própria.

09.5. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 será conferida total publicidade aos documentos referidos na alínea anterior.

09.6. Poderá ser aceito pela Administração Pública a possibilidade de registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceite cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, nos termos do artigo 82, VII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS -

10. Homologada a presente Licitação, a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas lavrará um documento denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO II, que conterá o seguinte:

a) Número de ordem em série anual;

b) Número da Licitação e do procedimento administrativo e sua modalidade;

c) Órgãos e unidades integrantes do registro;

d) Qualificação da detentora do registro e seu representante legal;

e) Descrição do objeto licitado;

f) Preços ofertados pela detentora do registro;

g) Prazo(s) de entrega, pactuado(s);

h) Local(is) de entrega, pactuado(s);

i) Forma de pagamento, pactuado.

j) Especificidade quanto a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

k) Especificidade quanto a quantidade mínima a ser adquirida de cada item;

l) Número da dotação orçamentária a ser onerada (facultativo).

10.1. A Ata de Registro de Preços será inserida no Processo Eletrônico de Compras, assinada digitalmente e/ou eletronicamente, podendo ser fornecida ao detentor do registro de preços o download do documento digital.

10.2. Será disponibilizada no Portal do Município, cópia digitalizada da ata para cada um dos órgãos participantes, visando o seu acompanhamento.

10.3. Poderá ser registrado mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

- DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS -

11. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação, possibilitando a prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1. Na hipótese de prorrogação, os quantitativos registrados poderão ser renovados, desde que observada a vantajosidade da contratação, a justificativa da necessidade pela Administração e a manutenção das condições originais da Ata.

11.2. Todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços, exceto as alterações que podem ser operadas por simples apostilamento.

11.3. Fica vedado a participação do órgão ou entidade me mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado.

11.4. A expiração do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implicará na extinção dos ajustes dela decorrentes, ainda em execução.

11.5. A Prefeitura do Município de Diadema monitorará os preços registrados através de pesquisa de mercado, consulta aos bancos de dados que contem os preços dos produtos, trocas de informações com outras instituições, cotações e Licitações.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

- DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO -

12. Condições Gerais:

12.1. Encerrados os trabalhos deste Pregão, deverá ser firmada Ata de Registro de Preços entre o Município de diadema, através da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas e o detentor da melhor oferta, nos termos e condições deste Edital e cuja minuta é parte integrante do presente instrumento (ANEXO II);

12.2. A Ata de Registro de Preços deverá ser firmada por representante legal da empresa vencedora do certame, detentor de assinatura eletrônica e de procuração com poderes para tal, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia de cédula de identidade do signatário, documentos estes que deverão ser inseridos no Sistema Eletrônico, devidamente assinados digitalmente e/ou eletronicamente.

12.3. A Ata de Registro de Preços será enviada ao licitante vencedor para fins de assinatura que deverá devolver pelo mesmo meio no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de sofrer as penalidades previstas em Edital.

12.4. O prazo de assinatura da ata estipulado no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado aceito pela Administração.

12.5. A recusa injustificada do vencedor em atender o disposto no item anterior caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-o às penalidades previstas no Edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

12.6. Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior aplicar-se-á o disposto no subitem “14.1”, alíneas “b” e “b.1.6”

12.7. A Ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

12.8. Fica a detentora da Ata de Registro de Preços obrigada a manter durante a vigência da ata todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

12.9. Se, por ocasião da formalização da Ata de Registro de Preços, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção de tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.10. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o vencedor do procedimento licitatório será notificado para, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem “12.9”, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena de contratação não se realizar.

12.10.1. Tratando-se de microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativas, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a regularidade fiscal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério d Administração, sob pena de a contratação não se realizar.

12.11. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem “12.10” e subitem “12.10.1” implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º, II do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração, quando o convocado não

assinar a ata de registro ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da ata de registro nas condições propostas pelo licitante vencedor.

12.12. Ainda na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou adjudicar e celebrar a ata de registro nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição; nos exatos termo do artigo 90 e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.13. Da Contratação advinda da Ata de Registro de Preços: A contratação com os detentores de preços registrados será formalizada pelo órgão participante por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.14. O fornecimento deverá ser realizado, de acordo com as especificações contidas no ANEXO IA (Termo de Referência) e seus anexos e recebimento da ordem de fornecimento pela empresa detentora da Ata de Registro de Preços, no local designado na ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

12.15. Os produtos deverão ser entregues, de acordo com os padrões de acondicionamento, manuseio, transporte, observadas as regras específicas fixadas no presente Edital e na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

12.16. Os produtos serão recebidos provisoriamente, sendo liberado o canhoto do recebimento. Dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a entrega, será verificada a conformidade do produto com as especificações, quantidades e preço correspondentes.

12.17. **Locais de Fornecimentos e execuções dos serviços**: Relação de endereços contidos no ANEXO I do Termo de Referência.

12.18. Os produtos deverão ser entregues de acordo com as especificações constantes deste Edital na forma prevista na proposta, naquilo em que não o contrariar, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a detentora da Ata de registro de Preços nas sanções previstas neste Edital.

12.19. A aceitação definitiva dar-se-á em até 48 (quarenta e oito) oras, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim.

12.20. Caso os produtos apresentem irregularidades, especificações incorretas ou estejam fora dos padrões determinados, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas no Edital.

12.21. Não será admitida a entrega dos produtos pela detentora da Ata de Registro de Preços sem que este esteja de posse da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

12.22. O recebimento dos bens ou serviços deverá ocorrer de forma provisória, para posterior verificação de conformidade do objeto. No prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a entrega, será verificada a conformidade do produto e/ou serviço com as especificações correspondentes. A aceitação definitiva dar-se-á em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir de quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim.

12.23. Será requisitado a entrega dos materiais por e-mail juntamente com a apresentação da nota de empenho.

12.24. Das obrigações do Gestor:

12.24.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, entre outros

12.25. Das obrigações do Fiscal:

12.25.1. Acompanhar a Ata de Registro de Preços com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração

12.26. Impactos Ambientais: Contratação em questão gera impactos que variam entre a proteção da saúde pública e a pressão sobre os recursos naturais:

12.26.1. Impactos Positivos:

- **Melhoria da Saúde Pública**: Melhoria da Saúde Pública:A principal vantagem é a redução drástica de microrganismos patogénicos em ambientes de grande circulação, prevenindo surtos de doenças infecciosas na comunidade.
- **Prolongamento da Vida Útil de Estruturas**: A remoção de agentes corrosivos (como certos fungos e colônias bacterianas) ajuda a preservar o património público e equipamentos sensíveis.
- **Conformidade Sanitária**: Garante que os órgãos aderentes operem dentro das normas da ANVISA, assegurando um ambiente de trabalho seguro para os servidores e munícipes.

12.26.2. Impactos Negativos:

- **Geração de Resíduos Químicos**: O uso de desinfetantes e agentes biocidas pode resultar em efluentes que, se não forem descartados via sistema de tratamento adequado, podem contaminar o solo e os corpos hídricos locais.
- **Emissões de COV (Compostos Orgânicos Voláteis)**: Alguns processos de sanitização libertam gases que podem afetar temporariamente a qualidade do ar interior e contribuir para o efeito de estufa se utilizados em larga escala.

- **Consumo de Recursos**: A operação exige o uso de água e energia elétrica, além da geração de resíduos sólidos descartáveis (como EPIs e panos de limpeza) que aumentam a carga nos aterros sanitários.

12.26.3. Medidas Mitigadoras dos Impactos Ambientais: Para minimizar os impactos ambientais decorrentes da contratação, deverão ser observadas, sempre que aplicáveis, as seguintes medidas:

- utilização de produtos regularmente registrados perante os órgãos competentes;
- utilização racional de água, energia elétrica e demais insumos empregados na execução dos serviços;
- armazenamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos e embalagens eventualmente gerados;
- adoção de procedimentos que contribuam para a redução de desperdícios operacionais;
- observância da legislação ambiental, sanitária e de segurança do trabalho;
- capacitação dos profissionais quanto às boas práticas ambientais e utilização adequada dos produtos, equipamentos e materiais empregados na execução contratual.

- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO -

13. O pagamento será realizado em **30** (trinta) **dias corridos**, contados do recebimento definitivo da documentação pela Fiscalização.

13.1. Demais critérios e medição e pagamento estão discriminados no item “7” do ANEXO IA (Termo de Referência).

13.2. O pagamento será efetuado, através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do fornecedor.

13.3. Para cumprimento do prazo indicado no item “15”, a contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal ou em documento que a acompanhe, em papel timbrado da empresa (se houver), os dados bancários constantes em sua proposta;

13.4. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devido atualização financeira.

13.5. Da data prevista no item “15” acima, até a data do efetivo pagamento, caso haja atraso, haverá pagamento de juros proporcionais de 0,5% (meio por cento) ao mês, não capitalizados.

13.6. Eventuais antecipações, solicitadas expressamente pela contratada, quando devidamente autorizadas pela Administração, sofrerão desconto correspondente à taxa de remuneração das aplicações financeiras da P.M.D.

- PENALIDADES -

14. O licitante cometerá infração administrativa, com dolo ou culpa, ao ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa, estando sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

b.1) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b.2) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b.3) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

b.4) Deixar de apresentar amostra;

b.5) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital.

c) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

c.1) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

d) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

e) Fraudar a licitação;

f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

f.1) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

f.2) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

f.3) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência:

a.1) será reservada para a inexecução parcial sem dano à administração.

b) Multa:

b.1) Multa poderá ser aplicada a qualquer infração ao artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e não poderão ser inferior a 0,5% e nem superior a 30% do contrato, sendo:

b.1.1) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b.1.2) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b.1.3) Dar causa à inexecução total do contrato;

b.1.4) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b.1.5) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

b.1.6) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b.1.7) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

b.1.8) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b.1.9) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

b.1.10) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

b.1.11) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;

b.1.12) Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

c) Impedimento de licitar e contratar:

c.1) Impedimento de licitar e contratar por até 3 (três) anos, sendo o mínimo para reabilitação de 1(um) ano.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

d.1) Inidoneidade para licitar ou contratar de 3 (três) a 6 (seis) anos, sendo o mínimo para reabilitação de 3 (três) anos.

14.2. As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei;

14.3. O valor das multas aplicadas poderá ser deduzido do pagamento da nota fiscal ou de garantia prestada nos termos do artigo 100 da Lei Federal nº 14.133/2021, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

14.4. Caso não haja nota fiscal pendente de pagamento ou prestação de garantia, a empresa será notificada a efetuar o pagamento administrativamente, ou, havendo resistência, a cobrança dar-se-á judicialmente.

15. De acordo com o Artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 1755/1999, é vedada a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 14 (quatorze) anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.D.

- DISPOSIÇÕES GERAIS -

16. O presente Edital, seus anexos e a proposta do vencedor da licitação farão parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente a ser firmado com a licitante vencedora.

17. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital o interessado que não se manifestar, por meio do sistema eletrônico, até o 3º (terceiro) dia útil, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

17.1. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos, só terão validade se formulados em campo próprio do sistema.

17.2. A impugnação feita tempestivamente não impedirá o interessado de participar do processo licitatório.

18. Fica assegurado a Prefeitura do Município de Diadema o direito de, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

19. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsão no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da Prefeitura.

20.1. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do Edital de licitação.

21. A tolerância da contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração contratual ou novação.

22. É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção da diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23. Todos os ajustes celebrados através do Sistema Eletrônico sujeitar-se-ão ao disposto na legislação geral sobre licitações, quanto ao seu conteúdo, formalização, alteração, execução, rescisão e extinção, assim como, quando for o caso, às normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.078/1990, Código de Defesa do Consumidor, bem como à Lei Federal nº 14.133/2021.

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

25. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26. O presente Edital, seus anexos e a proposta vencedora farão parte integrante da nota de empenho ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

27. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico http://transparencia.diadema.sp.gov.br:8080/transparencia/servlet/wmlicitacoes e comprasbr.com.br.

28. As partes elegerão o Foro da Comarca de Diadema para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do contrato dela originado.

29. Integram o presente Edital:

ANEXO	I	DESCRIÇÃO DO OBJETO;
ANEXO	IA	TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO	II	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;
ANEXO	III	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, XXXIII DA CF/88 E LEI MUNICIPAL Nº 1755/1999;
ANEXO	IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FOI CONSIDERADA INIDÔNEA;
ANEXO	V	MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO;
ANEXO	VI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO COM AS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO;
ANEXO	VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS;
ANEXO	VIII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS PROPOSTA/HABILITAÇÃO;
ANEXO	IX	MODELO DE DECLARAÇÃO DE GESTÃO OPERACIONAL PARA SOCIEDADES COOPERATIVAS;
ANEXO	X	TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
ANEXO	XI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOCUMENTOS;

Marco Aurélio Romaldini
Assistente
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
PREGAO ELETRONICO NORMAL - LEI 14.133/2021 Nº: 59/2026
Referente ao Processo de Compra Nº: 89/2026

Data de impressão: 22/10/2026
Hora: 10:07
Página: 1

Text

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total
1	PREST. DE SERV. BIODESCONTAMINAÇÃO, DESINFEC ESPECIFICAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BIODESCONTAMINAÇÃO, DESINFECÇÃO E SANITIZAÇÃO DE ALTO NÍVEL DE AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, SOB DEMANDA, MEDIANTE ACIONAMENTO CONFORME NECESSIDADE ADMINISTRATIVA, SANITÁRIA OU EPIDEMIOLÓGICA DAS UNIDADES MUNICIPAIS E EVENTUAIS ÓRGÃOS ADERENTES, COM TECNOLOGIA DE MONITORAMENTO EM TEMPO REAL, OBJETIVANDO A MITIGAÇÃO DE RISCOS BIOLÓGICOS, PREVENÇÃO DE SURTOS E MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE DOS AMBIENTES PÚBLICOS.A CONTRATADA DEVERÁ EXECUTAR OS SERVIÇOS DE BIODESCONTAMINAÇÃO SEGUINDO RIGOROSAMENTE OS PROTOCOLOS DE ATOMIZAÇÃO/NEBULIZAÇÃO, UTILIZANDO SANEANTES COM REGISTRO ATIVO NA ANVISA E COMPROVAÇÃO DE EFICÁCIA MICROBIOLÓGICA, BEM COMO DISPONIBILIZAR, INSTALAR, CONFIGURAR E LICENCIAR OS SISTEMAS TECNOLÓGICOS NECESSÁRIOS AO MONITORAMENTO, RASTREABILIDADE E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS EM TEMPO REAL.A EXECUÇÃO OCORRERÁ MEDIANTE ORDENS DE SERVIÇO, CONFORME DEMANDA EFETIVA DA ADMINISTRAÇÃO, OBSERVADOS OS QUANTITATIVOS ESTIMADOS, SEM OBRIGAÇÃO DE CONTRATAÇÃO INTEGRAL PELA ADMINISTRAÇÃO, NOS TERMOS DO TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL.	UN	1,0000	79.123.468,44	79.123.468,44
TOTAL:			1,0000		79.123.468,4

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

16.02.04.122.0002.2066.14.3.3.90.39

MUNICIPIO DE DIADEMA, 22 de Outubro de 2026

Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio

- ANEXO IA -

TERMO DE REFERÊNCIA

PMDI 20764/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Do Objeto

Constitui objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços para eventual contratação, sob demanda, de empresa especializada para prestação de serviços de biodescontaminação, desinfecção e sanitização de ambientes internos e externos, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, compreendendo, de forma integrada e sob responsabilidade da futura contratada, a disponibilização dos recursos humanos, equipamentos operacionais, produtos saneantes, insumos, materiais e recursos tecnológicos necessários à execução, ao monitoramento, ao registro, à rastreabilidade, à medição, à fiscalização e à comprovação dos serviços efetivamente realizados.

A contratação possui caráter eventual e sob demanda, não implicando obrigação de execução integral dos quantitativos estimados nem realização automática e periódica dos serviços em todas as unidades relacionadas. Cada intervenção dependerá de necessidade administrativa concretamente identificada e será precedida de Ordem de Serviço, na qual serão definidos, conforme o caso, local, área estimada de intervenção, natureza do procedimento requerido, condições operacionais e demais informações necessárias à execução.

Para os fins deste Termo de Referência, as expressões biodescontaminação, desinfecção e sanitização não deverão ser interpretadas como três procedimentos obrigatoriamente cumulativos em cada Ordem de Serviço. A modalidade de intervenção será determinada em função da necessidade identificada, das características do ambiente, do nível de tratamento requerido e da metodologia tecnicamente aplicável, observadas as normas sanitárias, ambientais, trabalhistas e de segurança pertinentes.

1.2. Composição da solução contratada

A solução compreenderá, conforme a necessidade de cada Ordem de Serviço:

a) Componente operacional: execução dos procedimentos técnicos de biodescontaminação, desinfecção e/ou sanitização, com fornecimento integral da mão de obra necessária;

b) Insumos e produtos: fornecimento dos saneantes, produtos, materiais de consumo e demais insumos necessários, devidamente regularizados perante os órgãos competentes e empregados de acordo com suas condições autorizadas de uso;

c) Equipamentos operacionais: fornecimento dos equipamentos, ferramentas e dispositivos compatíveis com a metodologia ofertada e necessários à correta, segura e eficiente execução dos serviços;

d) Componente tecnológico de gestão e fiscalização: disponibilização de solução tecnológica destinada ao gerenciamento das Ordens de Serviço, identificação dos locais atendidos, registro das equipes, registro temporal da execução, produção e armazenamento de evidências, georreferenciamento quando aplicável, rastreabilidade das intervenções, acompanhamento das medições, emissão de relatórios e disponibilização das informações necessárias à fiscalização, auditoria e gestão contratual.

Não haverá indicação prévia ou imposição de marca, fabricante, princípio ativo, tecnologia proprietária ou método exclusivo pela Administração, salvo quando determinado requisito decorrer expressamente de norma aplicável ou de justificativa técnica constante do processo administrativo. A licitante, contudo, deverá identificar na proposta a marca e os demais elementos de individualização dos produtos saneantes efetivamente ofertados, para verificação objetiva de sua regularidade, eficácia, segurança e rastreabilidade.

1.3. Da Integração Funcional entre a Execução Operacional e a Solução Tecnológica

A contratação foi estruturada como solução funcionalmente integrada, na qual os recursos tecnológicos constituem instrumentos de gestão, controle e comprovação da própria execução dos serviços, e não finalidade autônoma ou aquisição independente de software.

A integração decorre das características do modelo de execução adotado: atendimento de múltiplas unidades; execução descentralizada; acionamento sob demanda; emissão sucessiva de Ordens de Serviço; necessidade de identificação objetiva do local, data, horário, equipe e área atendida; produção de evidências da execução; consolidação das medições; acompanhamento simultâneo pela fiscalização; e necessidade de manutenção de histórico auditável das intervenções realizadas.

Nesse contexto, a solução tecnológica deverá estabelecer correspondência verificável entre Ordem de Serviço → local de execução → equipe responsável → procedimento realizado → data e horário → evidências da execução → quantitativo efetivamente executado → medição → aceite pela fiscalização, formando trilha de auditoria destinada à gestão e ao controle contratual.

A integração não tem por finalidade restringir a competição, impor fabricante, arquitetura proprietária, marca ou fornecedor específico de tecnologia. O que se exige é o atendimento aos requisitos funcionais e de desempenho objetivamente definidos neste Termo de Referência, admitindo-se soluções tecnológicas distintas que produzam resultados equivalentes e atendam integralmente às funcionalidades exigidas.

Também não se presume, pela utilização das expressões “integração”, “hardware”, “plataforma” ou “ecossistema tecnológico”, obrigação ilimitada de fornecimento de equipamentos ou de desenvolvimento de integrações não expressamente descritas neste Termo de Referência e em seus anexos.

Qualquer hardware, licença, usuário, equipamento ou recurso cuja disponibilização seja obrigatória deverá estar objetivamente identificado e, quando aplicável, quantificado nos documentos da contratação.

Da mesma forma, não será exigida integração com sistema específico da Prefeitura por API, webservice, banco de dados ou protocolo proprietário, salvo quando a interface, o sistema, os dados envolvidos e os requisitos correspondentes estiverem expressamente definidos neste Termo de Referência.

1.4. Justificativa para manutenção da solução integrada

A opção pela contratação conjunta dos componentes operacional e tecnológico fundamenta-se na existência de interdependência funcional entre a execução material dos serviços e os mecanismos utilizados para registrar, acompanhar, medir e fiscalizar essa execução.

A plataforma tecnológica não será remunerada por mera disponibilização abstrata ou existência isolada, mas deverá permanecer apta a suportar o ciclo operacional e administrativo das Ordens de Serviço, proporcionando à Administração meios de verificar a execução e formar evidências suficientes para medição, aceite, fiscalização e auditoria.

A solução integrada busca reduzir fragmentação de responsabilidades, incompatibilidade entre registros operacionais e sistemas de controle, duplicidade de bases de informação e controvérsias quanto à origem, integridade e correspondência das evidências apresentadas para medição.

A responsabilidade da contratada abrangerá, portanto, a compatibilidade funcional entre os recursos tecnológicos disponibilizados e os processos operacionais empregados na execução do objeto, sem prejuízo da liberdade empresarial quanto à escolha da arquitetura, dos fornecedores, dos equipamentos e das tecnologias utilizadas, desde que satisfeitos os requisitos mínimos, funcionais, de segurança e desempenho estabelecidos pela Administração.

1.5. Regra expressa de não sobreposição com limpeza predial

Os serviços objeto desta contratação não se confundem com limpeza, asseio e conservação predial rotineiros.

Não integram automaticamente o objeto a varrição, lavagem cotidiana, retirada ordinária de resíduos, remoção geral de sujidades, limpeza diária de mobiliário ou demais atividades próprias dos contratos de limpeza e conservação.

Integram, entretanto, a responsabilidade da contratada os procedimentos preparatórios específicos e tecnicamente indissociáveis da metodologia de biodescontaminação, desinfecção ou sanitização por ela empregada, quando necessários à eficácia e à segurança da intervenção.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Vinculação ao Estudo Técnico Preliminar

A presente contratação decorre das análises desenvolvidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP integrante do Processo Administrativo PMDI nº 00020764/2026, elaborado com a finalidade de caracterizar a necessidade administrativa, examinar as alternativas disponíveis no mercado, dimensionar a demanda potencial e identificar solução técnica e economicamente adequada ao interesse público.

O ETP constitui fundamento técnico do presente Termo de Referência, devendo ambos os documentos ser interpretados de forma integrada e coerente, especialmente quanto à necessidade administrativa, à caracterização da solução, aos quantitativos estimados, ao modelo de execução sob demanda, aos mecanismos de fiscalização, aos resultados pretendidos e às razões que justificam a configuração adotada.

A contratação encontra fundamento, especialmente, nos arts. 5º, 6º, XX e XXIII, 11 e 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os princípios da legalidade, planejamento, motivação, transparência, eficiência, eficácia, competitividade, proporcionalidade, economicidade, segurança jurídica, julgamento objetivo e busca do resultado mais vantajoso para a Administração.

2.2. Necessidade administrativa e problema a ser solucionado

A Administração Municipal possui conjunto expressivo e heterogêneo de imóveis destinados à prestação de serviços públicos, abrangendo unidades escolares, unidades de saúde e prédios administrativos, com diferentes padrões de utilização, circulação de pessoas, características físicas e necessidades operacionais.

A necessidade administrativa não consiste na realização indiscriminada e permanente de aplicações em toda essa área, mas na existência de capacidade contratual previamente estruturada para atendimento de demandas efetivamente identificadas, mediante Ordem de Serviço, quando as circunstâncias do ambiente demonstrarem a necessidade de procedimento especializado de biodescontaminação, desinfecção ou sanitização.

A contratação pretende solucionar, simultaneamente, dois problemas relacionados:

I – Problema operacional e sanitário: necessidade de disponibilização de serviços especializados, distintos da limpeza predial ordinária, capazes de atender situações específicas que demandem intervenção técnica de biodescontaminação, desinfecção ou sanitização;

II – Problema de gestão, fiscalização e comprovação: necessidade de assegurar que serviços executados de maneira descentralizada, em múltiplas unidades e mediante Ordens de Serviço, possam ser objetivamente registrados, rastreados, medidos, fiscalizados e auditados pela Administração.

2.3. Finalidade pública e resultados pretendidos

A contratação não se destina simplesmente à disponibilização de mão de obra, produtos, equipamentos ou software considerados isoladamente.

Busca-se obter uma solução operacional controlável e auditável, apta a permitir que a Administração:

a) atenda às necessidades efetivamente identificadas de biodescontaminação, desinfecção e sanitização;

b) execute os serviços exclusivamente quando demandados, evitando a criação de obrigação de consumo integral dos quantitativos estimados;

c) identifique precisamente as unidades e áreas objeto de cada intervenção;

d) conheça as equipes responsáveis e os períodos de execução;

e) registre as evidências correspondentes aos serviços realizados;

f) estabeleça correspondência entre Ordem de Serviço, execução física, evidências produzidas, quantitativo medido e pagamento;

g) mantenha histórico auditável das intervenções;

h) fortaleça a atuação dos gestores e fiscais do contrato;

i) reduza riscos de pagamento por serviço não comprovado, duplicidade de registros, inconsistências de medição ou ausência de evidências;

j) produza informações gerenciais destinadas ao acompanhamento, controle, auditoria e prestação de contas.

A modelagem, portanto, encontra correspondência com a orientação da Lei nº 14.133/2021 de que a contratação seja planejada em função do resultado que a Administração pretende alcançar, e não simplesmente pela descrição isolada dos meios empregados.

2.4. Justificativa técnica da solução integrada

A solução foi estruturada mediante integração entre o componente operacional e o componente tecnológico porque o segundo constitui mecanismo instrumental de acompanhamento, comprovação e fiscalização do primeiro.

A Administração não pretende adquirir software como objeto autônomo, tampouco contratar tecnologia dissociada da finalidade principal da contratação.

Os recursos tecnológicos são incorporados à solução porque a execução apresenta características que demandam mecanismos estruturados de controle, entre elas:

a) pluralidade de unidades potencialmente atendidas;

b) dispersão territorial dos locais de execução;

c) acionamento mediante Ordens de Serviço;

d) variabilidade das áreas efetivamente demandadas;

e) necessidade de identificação temporal e espacial da execução;

f) necessidade de comprovação dos serviços efetivamente realizados;

g) necessidade de consolidação das medições;

h) atuação de gestores e fiscais da Administração;

i) necessidade de produção e preservação de evidências para controle, auditoria e prestação de contas.

Por essa razão, a tecnologia deverá funcionar como camada de governança da execução contratual, estabelecendo trilha de rastreabilidade entre:

DEMANDA → ORDEM DE SERVIÇO → UNIDADE → ÁREA → EQUIPE → EXECUÇÃO → EVIDÊNCIAS → MEDIÇÃO → FISCALIZAÇÃO → ACEITE → PAGAMENTO.

A finalidade dessa integração é permitir que a Administração disponha de evidências verificáveis da execução física correspondente aos valores medidos e pagos.

2.5. Ausência de direcionamento tecnológico

A opção pela solução integrada não representa escolha de determinada empresa, marca, fabricante, software, produto, princípio ativo, equipamento ou arquitetura tecnológica.

Os requisitos serão estabelecidos em termos funcionais, de desempenho, segurança, rastreabilidade e resultado, preservando-se a possibilidade de utilização de diferentes soluções disponíveis no mercado que atendam às condições objetivamente previstas no Termo de Referência.

Não será exigida tecnologia proprietária específica, nem integração com sistema municipal não previamente identificado, nem fornecimento de hardware, licenças ou equipamentos em quantitativos não expressamente definidos.

2.6. Justificativa para a contratação conjunta dos componentes

A Lei nº 14.133/2021 determina, para serviços, que o parcelamento seja considerado quando técnica e economicamente viável, levando em conta responsabilidade técnica, custos de múltiplos contratos e ampliação da competição.

A Administração avaliou a possibilidade de contratação separada dos componentes operacionais e tecnológicos da solução.

Embora, considerados abstratamente, serviços tecnológicos e serviços operacionais possam ser fornecidos por agentes econômicos distintos, a análise da solução concretamente pretendida demonstra interdependência funcional relevante entre execução, produção das evidências, registro, rastreabilidade, medição e fiscalização.

A separação dos componentes poderia introduzir interfaces adicionais de responsabilidade entre prestadores distintos, especialmente quanto:

a) à origem e integridade dos registros;

b) à compatibilidade entre informações operacionais e dados da plataforma;

c) à indisponibilidade ou divergência dos registros utilizados para medição;

d) à atribuição de responsabilidade por falhas de integração;

e) à tempestividade das informações;

f) à preservação da cadeia de evidências;

g) à correlação entre execução material e registro eletrônico;

h) ao atendimento e correção de inconsistências durante a execução.

A modelagem integrada permite estabelecer responsabilidade contratual definida pela entrega do resultado funcional completo, sem prejuízo da possibilidade de a contratada utilizar fornecedores, licenciamentos, soluções tecnológicas ou estruturas empresariais compatíveis com as regras do edital e do contrato.

2.7. Parcelamento: demonstração e cautela jurídica

A decisão pelo não parcelamento não decorre exclusivamente da conveniência administrativa nem da mera existência de componentes tecnológicos, mas deverá estar apoiada na demonstração constante do ETP de que a manutenção da solução integrada apresenta vantagem técnica e/ou econômica diante da alternativa de contratação separada.

A configuração adotada preservará a competitividade e admitirá o fornecimento da solução diretamente ou por estruturas empresariais juridicamente admitidas pelo instrumento convocatório, desde que integralmente atendidos os requisitos estabelecidos.

2.8. Modelo sob demanda e frequência referencial

A frequência de 2 (duas) aplicações mensais utilizada na memória de cálculo possui natureza exclusivamente estimativa e referencial para dimensionamento econômico da contratação, não constituindo periodicidade obrigatória, quantidade mínima garantida ou autorização para execução automática.

Nenhum serviço será executado ou remunerado simplesmente em razão dessa frequência estimativa.

A execução dependerá de Ordem de Serviço regularmente emitida, e o pagamento deverá guardar correspondência com os serviços efetivamente demandados, executados, comprovados, medidos e aceitos pela Administração.

2.9. Compatibilidade econômica da solução

A estimativa da contratação foi formada a partir de pesquisa de mercado e memória de cálculo próprias, considerando conjuntamente o componente operacional e os recursos tecnológicos associados à solução.

Foram analisadas propostas comerciais destinadas à solução integrada objeto da contratação, observando-se a compatibilidade entre os escopos apresentados, os quantitativos de referência, a frequência utilizada para dimensionamento e a inclusão dos recursos tecnológicos associados à gestão, monitoramento, rastreabilidade, medição e fiscalização dos serviços.

Após análise das referências de mercado consideradas comparáveis para fins de formação do orçamento estimado, foram consideradas as seguintes propostas:

Proponente	Valor global considerado
XAPURI	R$ 81.554.771,23
CZ Comércio	R$ 80.522.432,30
Brasil Serviços	R$ 79.748.178,17
ISR Tecnologia Ambiental Ltda.	R$ 74.668.492,03
TOTAL DAS REFERÊNCIAS	R$ 316.493.873,73
MÉDIA ARITMÉTICA	R$ 79.123.468,43

A proposta apresentada pela ISR Tecnologia Ambiental Ltda. contempla os serviços operacionais e, adicionalmente, sistema de apoio e gestão tecnológica, mantendo correspondência com a estrutura integrada prevista nesta contratação.

A média aritmética das quatro referências consideradas corresponde ao valor global estimado de R$ 79.123.468,43 (setenta e nove milhões, cento e vinte e três mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e quarenta e três centavos).

O valor global estimado deverá ser reproduzido de forma uniforme no Termo de Referência, memória de cálculo, planilha orçamentária, edital, modelo de proposta e demais documentos que reproduzam o orçamento estimado, ressalvada eventual alteração decorrente de nova pesquisa de preços regularmente incorporada aos autos.

2.10. Conclusão da fundamentação

À vista das análises realizadas na fase preparatória, considera-se adequada a contratação de solução integrada para atendimento, sob demanda, das necessidades de biodescontaminação, desinfecção e sanitização da Administração Municipal, associada aos recursos tecnológicos estritamente necessários ao registro, monitoramento, rastreabilidade, medição e fiscalização da execução.

A modelagem deverá preservar simultaneamente a eficiência administrativa, a economicidade, a segurança sanitária, a rastreabilidade, a fiscalização, a objetividade das especificações e a ampla competitividade, vedada a introdução de requisitos tecnológicos, sanitários, operacionais ou de habilitação que não estejam previamente justificados no ETP e objetivamente definidos neste Termo de Referência.

A solução tecnológica deverá permanecer instrumental ao serviço principal, não podendo suas especificações produzir direcionamento a fornecedor, produto ou arquitetura determinada.

Os quantitativos e frequências utilizados para dimensionamento possuem natureza estimativa, sendo a execução condicionada às necessidades concretamente identificadas e à emissão de Ordem de Serviço, sem garantia de consumo integral.

A contratação deverá observar o valor global estimado consolidado de R$ 79.123.468,43, sem prejuízo da disputa competitiva destinada à obtenção da proposta mais vantajosa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Caracterização geral da solução

A solução consiste na disponibilização, sob demanda, de capacidade técnica especializada para execução de serviços de biodescontaminação, desinfecção e sanitização de ambientes internos e externos, associada aos recursos humanos, produtos, insumos, equipamentos e mecanismos tecnológicos necessários à adequada execução, registro, monitoramento, rastreabilidade, medição, fiscalização e comprovação dos serviços.

A solução deverá ser executada de forma compatível com a natureza e as características de cada ambiente, observando-se a finalidade da intervenção, as condições de utilização do espaço, a metodologia empregada, as características dos produtos e equipamentos utilizados e as normas sanitárias, ambientais, trabalhistas e de segurança aplicáveis.

A contratação não estabelece método, equipamento, produto, princípio ativo, fabricante ou tecnologia proprietária exclusiva como condição de execução, cabendo à contratada adotar solução tecnicamente adequada, regularizada e compatível com os requisitos de desempenho, segurança, eficácia e controle estabelecidos neste Termo de Referência.

A Administração avaliará o resultado funcional da solução, sua conformidade normativa e a capacidade de atendimento aos requisitos definidos, e não a identidade comercial dos produtos, equipamentos ou sistemas utilizados.

3.2. Diferenciação dos procedimentos

Biodescontaminação será compreendida, para os fins desta contratação, como intervenção técnica especializada destinada ao controle ou redução de contaminação biológica em ambientes, mediante metodologia, produtos e equipamentos compatíveis com a finalidade e com o ambiente tratado.

Desinfecção corresponderá ao procedimento destinado à redução ou inativação de microrganismos em superfícies ou ambientes mediante emprego de processo físico ou químico tecnicamente apropriado.

Sanitização corresponderá ao procedimento destinado à redução da carga microbiana a condições compatíveis com a finalidade sanitária pretendida, observadas as características do produto, da metodologia e do ambiente.

A Administração indicará a necessidade concreta da intervenção e as características do ambiente, cabendo à contratada executar o procedimento tecnicamente adequado às condições estabelecidas na Ordem de Serviço e à metodologia apresentada.

3.3. Execução mediante Ordem de Serviço

Nenhuma aplicação decorrerá automaticamente da mera existência da Ata de Registro de Preços ou da frequência utilizada na memória de cálculo.

A execução deverá ser precedida de Ordem de Serviço – OS, contendo, no mínimo:

a) identificação da unidade;

b) endereço;

c) responsável pelo acompanhamento local;

d) área ou ambientes a serem atendidos;

e) metragem estimada;

f) natureza da demanda;

g) data ou janela prevista para execução;

h) condições especiais de funcionamento da unidade, quando existentes;

i) indicação da necessidade de compatibilização com atividades escolares, assistenciais, administrativas ou de saúde;

j) identificação da OS para fins de rastreabilidade.

A contratada deverá realizar avaliação prévia das condições necessárias à intervenção e comunicar à fiscalização eventual circunstância que possa comprometer a segurança, a eficácia ou a correta execução.

3.4. Frequência de execução

A frequência de 2 (duas) aplicações mensais, utilizada para composição da estimativa econômica, constitui premissa exclusivamente referencial de dimensionamento.

Não constitui:

a) frequência mínima obrigatória;

b) periodicidade automática;

c) garantia de consumo;

d) obrigação de duas intervenções mensais em cada imóvel;

e) autorização para faturamento sem Ordem de Serviço;

f) compromisso de utilização integral da Ata.

A execução e o pagamento ocorrerão exclusivamente sobre serviços efetivamente solicitados, executados, comprovados, medidos e aceitos.

3.5. Produtos, saneantes e princípios ativos

A Administração não estabelecerá previamente marca comercial, fabricante ou princípio ativo único como condição geral de execução. A proposta deverá, entretanto, individualizar os produtos saneantes efetivamente ofertados, nos termos deste Termo de Referência.

Os produtos empregados deverão:

a) ser adequados à finalidade para a qual forem utilizados;

b) encontrar-se devidamente regularizados perante os órgãos sanitários competentes, quando sujeitos a regularização;

c) ser utilizados dentro das condições, concentrações, finalidades e restrições aplicáveis;

d) possuir documentação técnica suficiente para comprovação de sua regularidade e utilização;

e) ser compatíveis com o método de aplicação e com os equipamentos empregados;

f) observar as condições de segurança para trabalhadores, usuários e ambientes;

g) permitir rastreabilidade entre o produto utilizado e a documentação técnica apresentada.

3.6. Comprovação de eficácia

Os produtos ou soluções com ação antimicrobiana ofertados deverão possuir comprovação documental de eficácia compatível com a finalidade sanitária declarada, mediante laudo, relatório de ensaio ou documento técnico equivalente correspondente ao produto efetivamente ofertado. A comprovação observará parâmetros objetivos previamente definidos neste Termo de Referência e em seus anexos, vedada referência a item inexistente, relação indeterminada de microrganismos ou requisito dependente de interpretação posterior.

Os laudos poderão estar vinculados ao fabricante e ao produto efetivamente empregado, não sendo necessário que tenham sido originalmente emitidos em nome da licitante, desde que seja demonstrada correspondência inequívoca entre:

produto objeto do laudo → produto ofertado → identificação técnica/comercial → fabricante → regularização sanitária pertinente.

3.7. Método de aplicação

A contratação será estruturada por requisitos de desempenho e resultado, não pela imposição injustificada de método exclusivo de aplicação.

A contratada poderá utilizar metodologia e equipamentos compatíveis com a solução ofertada, desde que demonstre sua adequação à finalidade pretendida, aos ambientes abrangidos e aos produtos utilizados.

Não será obrigatória, apenas por força deste TR, a utilização exclusiva de nebulização, pulverização eletrostática ou qualquer outra tecnologia específica, salvo quando tecnicamente necessária e expressamente justificada nos autos.

A metodologia deverá observar:

a) características do ambiente;

b) natureza das superfícies;

c) produto empregado;

d) finalidade da intervenção;

e) segurança dos ocupantes;

f) tempo de aplicação;

g) necessidade de ventilação;

h) eventual período de reentrada;

i) instruções técnicas do fabricante;

j) normas aplicáveis.

3.8. Preparação do ambiente e relação com a limpeza predial

A biodescontaminação, desinfecção e sanitização objeto deste TR não substituem os serviços ordinários de limpeza, asseio e conservação predial.

Não serão transferidas automaticamente à contratada atividades rotineiras de varrição, lavagem geral, coleta de resíduos, remoção cotidiana de sujidades ou conservação predial que pertençam a outros contratos.

Entretanto, serão responsabilidade da contratada os procedimentos específicos de preparação que sejam tecnicamente indissociáveis da metodologia por ela empregada e necessários à segurança ou eficácia da intervenção.

Antes da execução, a contratada deverá verificar as condições do ambiente e comunicar à fiscalização qualquer circunstância capaz de comprometer a eficácia do procedimento.

3.9. Desocupação dos ambientes e tempo de reentrada

Não será fixado tempo único e arbitrário de reentrada aplicável indistintamente a todos os produtos, equipamentos e métodos.

O período de desocupação e a liberação do ambiente deverão observar:

a) produto utilizado;

b) princípio ativo;

c) concentração;

d) metodologia de aplicação;

e) equipamento empregado;

f) ventilação;

g) características do ambiente;

h) instruções do fabricante;

i) documentação técnica e sanitária aplicável.

Quando a solução exigir ausência de pessoas durante a aplicação, o ambiente deverá permanecer desocupado pelo período tecnicamente necessário.

A liberação somente ocorrerá após atendimento das condições de segurança correspondentes.

Em escolas, unidades de saúde e demais ambientes de circulação de público, a programação deverá ser compatibilizada com o funcionamento da unidade, de forma a evitar exposição indevida de alunos, pacientes, servidores, profissionais, acompanhantes, visitantes e demais usuários.

3.10. Equipamentos operacionais

A contratada deverá disponibilizar os equipamentos necessários à metodologia que efetivamente utilizar.

Os equipamentos deverão ser compatíveis com:

produto + método + ambiente + superfície + segurança + desempenho esperado.

A Administração não imporá marca ou fabricante de equipamento, salvo situação excepcional devidamente fundamentada; serão admitidos equipamentos tecnicamente equivalentes que atendam aos requisitos de desempenho e segurança.

Quando houver requisito funcional específico — por exemplo, capacidade de geração automática de determinado registro — isso deverá ser descrito expressamente, evitando que expressões genéricas sejam posteriormente interpretadas como obrigação de telemetria ou aquisição de equipamento proprietário.

3.11. Solução tecnológica de gestão, monitoramento e fiscalização

A contratada deverá disponibilizar solução tecnológica destinada ao gerenciamento e à rastreabilidade da execução, apta a registrar e correlacionar, no mínimo:

I – Ordem de Serviço;

II – unidade atendida;

III – localização da execução;

IV – data e horário;

V – equipe responsável;

VI – serviço realizado;

VII – área objeto da intervenção;

VIII – registros e evidências da execução;

IX – situação da Ordem de Serviço;

X – informações necessárias à medição;

XI – aceite ou apontamentos da fiscalização;

XII – relatórios e histórico de execução.

A solução deverá permitir consulta e extração das informações necessárias à fiscalização e à auditoria.

A tecnologia poderá ser implementada por diferentes arquiteturas e fornecedores, desde que atendidos os requisitos funcionais do TR.

Não será exigido que determinado equipamento operacional possua telemetria própria se o requisito de rastreabilidade puder ser atendido por outro mecanismo previsto na solução e aceito pelo TR.

3.12. Hardware, licenças e usuários

Todo hardware cuja disponibilização seja obrigatória deverá ser expressamente identificado e quantificado em anexo próprio.

O mesmo se aplica às licenças, acessos e demais recursos cujo número seja relevante para formação do preço.

A mera utilização das expressões “hardware”, “infraestrutura tecnológica” ou “ecossistema tecnológico” não autoriza exigir posteriormente computadores, tablets, smartphones ou outros equipamentos que não tenham sido previamente definidos e quantificados.

3.13. Interoperabilidade e integração

A solução deverá possuir capacidade de disponibilização e exportação das informações necessárias à Administração em formatos definidos no TR ou em seus anexos.

Não haverá obrigação de integração automática com sistema específico da Prefeitura por API, webservice, banco de dados ou outra interface sem que o sistema, a interface, o formato e o requisito tenham sido previamente identificados.

Nenhuma obrigação substancial de desenvolvimento tecnológico poderá surgir posteriormente apenas com base na expressão genérica “integração com o ecossistema tecnológico”.

3.14. Controle de jornada

Quando houver controle eletrônico de jornada dos trabalhadores empregados na execução, será admitido sistema regularmente utilizado pela própria contratada, desde que:

a) observe a regulamentação trabalhista aplicável;

b) produza registros íntegros e auditáveis;

c) permita identificar os trabalhadores vinculados à execução;

d) disponibilize as informações necessárias à fiscalização;

e) permita geração dos relatórios exigidos.

Não será obrigatório que o sistema de ponto seja módulo nativo da plataforma principal, salvo se existir justificativa técnica específica e expressa no processo.

3.15. Rastreabilidade e cadeia de evidências

Cada serviço executado deverá produzir conjunto de evidências suficiente para estabelecer correspondência entre:

OS → LOCAL → ÁREA → DATA/HORA → EQUIPE → PROCEDIMENTO → EVIDÊNCIAS → MEDIÇÃO → ACEITE.

Os registros deverão permanecer disponíveis durante o período contratualmente definido, assegurando consulta pela fiscalização e preservação das informações necessárias à auditoria e prestação de contas.

Os requisitos deverão observar proporcionalidade e finalidade, evitando coleta de informações pessoais que não sejam necessárias à gestão contratual.

3.16. Segurança e proteção de dados

A solução tecnológica deverá observar os requisitos de segurança da informação aplicáveis e as obrigações pertinentes à proteção de dados pessoais.

Os dados coletados deverão limitar-se ao necessário para execução, fiscalização, segurança, medição, auditoria e cumprimento das obrigações contratuais.

Quando houver tratamento de dados pessoais, deverão ser observadas as responsabilidades das partes e as regras pertinentes da legislação aplicável.

3.17. Medição por metro quadrado

A unidade de medição corresponde à área física horizontal efetivamente abrangida pela Ordem de Serviço, expressa em metros quadrados, conforme metragem cadastral ou medição validada pela Administração.

O tratamento das superfícies, paredes, mobiliários e demais elementos existentes no ambiente, quando inerente à metodologia empregada, não implicará multiplicação autônoma da metragem do ambiente, salvo previsão técnica e econômica expressa em sentido diverso.

Para áreas externas, somente serão consideradas as áreas expressamente identificadas na Ordem de Serviço e passíveis de execução segundo a metodologia contratada.

O mesmo critério de medição deverá ser observado na memória de cálculo, na planilha orçamentária, no modelo de proposta e nos instrumentos de medição da execução.

3.18. Ciclo operacional completo

A execução seguirá, como regra, o seguinte fluxo:

1. identificação da necessidade administrativa →
2. emissão da Ordem de Serviço →
3. programação da intervenção →
4. avaliação das condições do ambiente →
5. mobilização da equipe e equipamentos →
6. execução →
7. registro das evidências →
8. consolidação dos dados na plataforma →
9. medição →
10. análise da fiscalização →
11. correção de eventual inconformidade →
12. aceite →
13. faturamento e pagamento.

Esse fluxo deverá ser refletido na plataforma tecnológica, preservando-se a rastreabilidade das principais etapas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais

A futura contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e organizacional compatível com a execução dos serviços de biodescontaminação, desinfecção e sanitização previstos neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela disponibilização dos recursos humanos, produtos, insumos, equipamentos, estrutura operacional e recursos tecnológicos necessários ao cumprimento das Ordens de Serviço.

Os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência deverão ser interpretados segundo sua finalidade funcional e o resultado pretendido, vedada a utilização de especificações que impliquem preferência injustificada por determinada marca, fabricante, produto, tecnologia, arquitetura de software ou método exclusivo.

As exigências de habilitação e execução deverão guardar pertinência e proporcionalidade com as parcelas efetivamente relevantes do objeto, preservando-se a competitividade e o julgamento objetivo.

4.2. Capacidade técnico-operacional

A licitante deverá demonstrar experiência anterior compatível com as parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo da contratação, nos limites e condições definidos no edital e em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

A comprovação deverá concentrar-se na capacidade efetivamente necessária à execução do objeto, evitando exigências acessórias ou quantitativos sem demonstração de sua pertinência.

Os atestados deverão permitir verificar, conforme aplicável:

a) identificação do emitente;

b) identificação da empresa executora;

c) descrição dos serviços realizados;

d) período de execução;

e) quantitativos ou dimensão dos serviços;

f) informações suficientes para avaliação de sua compatibilidade com a parcela relevante objeto da contratação.

A Administração poderá realizar diligências destinadas à confirmação da autenticidade ou esclarecimento das informações apresentadas, observados os limites da legislação e do instrumento convocatório.

4.2.1. Compatibilidade e não identidade absoluta

A comprovação de experiência anterior deverá considerar a similaridade e compatibilidade com as características essenciais da contratação, não sendo exigida reprodução integral e literal de todos os componentes do objeto em um único atestado, salvo quando a Administração demonstrar tecnicamente a indispensabilidade dessa condição.

4.3. Parcelas de maior relevância

Para fins de qualificação técnica, somente poderão ser exigidas comprovações relativas às parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo expressamente identificadas no Edital e em seus anexos, em correspondência com os riscos e as características do objeto.

Não serão estabelecidos quantitativos mínimos ou exigências de experiência anterior sem demonstração de proporcionalidade e pertinência.

4.4. Capacidade técnico-profissional

Quando a natureza das atividades exigir responsável técnico ou profissional legalmente habilitado, a contratada deverá disponibilizar profissional com formação, habilitação e registro perante o conselho profissional competente, quando efetivamente exigíveis em razão das atividades executadas.

A indicação da categoria profissional e do respectivo conselho deverá possuir fundamento técnico e legal específico, evitando-se exigir registro profissional por mera conveniência administrativa.

O responsável técnico deverá acompanhar as atividades que estejam inseridas em suas atribuições profissionais e responder pelos documentos técnicos cuja emissão dependa legalmente de profissional habilitado.

4.5. Regularidade sanitária dos produtos

A proposta deverá identificar os produtos saneantes ofertados, indicando, no mínimo, marca, nome comercial, fabricante ou titular, princípio ativo ou composição técnica pertinente, finalidade de uso e número de registro, notificação ou outro identificador sanitário aplicável, de modo a permitir a verificação de sua regularidade nas bases oficiais da ANVISA.

Os produtos e saneantes empregados deverão estar regularizados perante a autoridade sanitária competente, quando sujeitos a registro, notificação ou outra forma de regularização.

A contratada deverá manter disponível à fiscalização documentação suficiente para identificação e rastreabilidade dos produtos utilizados.

A documentação deverá permitir relacionar, conforme aplicável:

produto → fabricante → identificação comercial → regularização sanitária → documentação técnica → lote utilizado.

Não será admitido produto cuja documentação apresentada corresponda a formulação distinta daquela efetivamente empregada.

4.6. Laudos e comprovação de eficácia

Os produtos ou soluções com ação antimicrobiana deverão possuir comprovação documental de eficácia compatível com a finalidade sanitária declarada. O laudo, relatório de ensaio ou documento técnico equivalente deverá guardar correspondência inequívoca com o produto efetivamente ofertado e utilizado.

O laudo poderá estar emitido em relação ao produto de seu respectivo fabricante, não sendo necessário que esteja nominalmente emitido em favor da licitante, desde que seja demonstrada sua vinculação ao produto empregado.

A contratada será responsável pela autenticidade, pertinência e aplicabilidade da documentação apresentada.

Não serão exigidos ensaios, microrganismos-alvo, metodologias laboratoriais ou resultados que não estejam expressamente identificados no instrumento convocatório.

4.7. Laboratórios e ensaios

Os laudos e relatórios de ensaio deverão ser emitidos por laboratório tecnicamente competente para o respectivo ensaio, observada, quando aplicável ao escopo analítico, a habilitação na REBLAS/ANVISA ou outra condição de competência laboratorial oficialmente reconhecida e juridicamente admitida. O documento deverá identificar o produto ensaiado, fabricante ou titular, metodologia, parâmetro avaliado, resultado e laboratório responsável.

A documentação laboratorial exigida deverá observar, de forma objetiva:

a) finalidade do ensaio;

b) documento aceito;

c) requisito técnico que se pretende comprovar;

d) eventual necessidade de acreditação ou habilitação do laboratório, somente quando houver fundamento normativo ou técnico para tanto;

e) critérios de aceitação.

Não será admitida exigência genérica de “laboratório certificado”, “REBLAS” ou expressão equivalente sem indicação de sua necessidade e pertinência normativa.

4.8. Produtos, métodos e equipamentos

A contratada possuirá liberdade para selecionar produtos, equipamentos e métodos compatíveis com sua solução, desde que atendidos os requisitos de:

regularidade + segurança + eficácia + adequação ao ambiente + desempenho + rastreabilidade.

Não será exigida marca, modelo ou fabricante específico.

Quando determinado requisito funcional de equipamento for indispensável, ele deverá estar expressamente descrito e tecnicamente justificado.

A simples menção a “equipamentos tecnológicos” ou “equipamentos inteligentes” não poderá ser utilizada posteriormente para exigir funcionalidade que não tenha sido previamente especificada.

4.9. Recursos humanos

A contratada deverá disponibilizar pessoal em quantidade suficiente para cumprimento das Ordens de Serviço nos prazos estabelecidos, devidamente capacitado para:

a) manipulação e aplicação dos produtos empregados;

b) operação dos equipamentos utilizados;

c) utilização dos EPIs e EPCs aplicáveis;

d) observância dos protocolos de segurança;

e) execução dos registros operacionais exigidos;

f) utilização dos recursos tecnológicos relacionados às atividades sob sua responsabilidade.

A Administração não estabelecerá número fixo de trabalhadores sem justificativa operacional, cabendo à contratada dimensionar suas equipes para atendimento dos níveis de serviço exigidos.

4.10. Requisitos da solução tecnológica

A solução tecnológica deverá atender aos requisitos funcionais estabelecidos neste TR, independentemente de marca, fabricante, linguagem, arquitetura ou fornecedor, ressalvados os requisitos necessários de interoperabilidade, segurança e desempenho.

Deverá permitir, no mínimo:

a) cadastro e acompanhamento das Ordens de Serviço;

b) identificação das unidades atendidas;

c) registro de data e horário;

d) identificação da equipe vinculada à execução;

e) registro do serviço executado;

f) vinculação da área ou quantitativo correspondente;

g) inclusão e consulta das evidências exigidas;

h) registros fotográficos quando previstos;

i) georreferenciamento quando aplicável;

j) acompanhamento do status da OS;

k) geração de relatórios;

l) consulta pela fiscalização;

m) extração das informações;

n) manutenção de histórico;

o) identificação de alterações relevantes dos registros;

p) mecanismos adequados de controle de acesso;

q) rastreabilidade necessária à medição e ao aceite.

4.11. Princípio da equivalência funcional

Será admitida solução tecnológica que implemente determinada funcionalidade por mecanismo técnico distinto daquele exemplificativamente descrito no TR, desde que produza resultado funcional equivalente ou superior e permita sua verificação objetiva pela Administração.

A análise deverá concentrar-se no atendimento do requisito funcional, e não na identidade da tecnologia empregada.

4.12. Hardware e infraestrutura

Somente serão obrigatórios os equipamentos expressamente relacionados e quantificados nos documentos da contratação.

Não se presumirá obrigação de fornecimento de computadores, tablets, smartphones, leitores, sensores, gateways ou outros dispositivos simplesmente em razão da utilização das expressões “hardware”, “plataforma” ou “infraestrutura tecnológica”.

Quando o equipamento for necessário exclusivamente à operação interna da contratada, seu dimensionamento será de responsabilidade desta, sem transferência automática de propriedade à Administração.

Quando houver equipamento destinado ao uso da Administração, deverão ser definidos previamente:

a) tipo

b) quantidade;

c) finalidade;

d) características mínimas;

e) período ou regime de disponibilização;

f) responsabilidade pela manutenção; e

g) responsabilidade pela substituição em caso de falha.

A eventual disponibilização de equipamentos à Administração não poderá resultar em obrigação de aquisição, locação ou contratação adicional não prevista na planilha orçamentária, neste Termo de Referência ou nos demais instrumentos da contratação.

4.13. Licenciamento e acessos

O licenciamento da solução tecnológica deverá contemplar todos os perfis e acessos necessários à execução, gestão, fiscalização, consulta e auditoria do objeto.

Os perfis funcionais necessários serão definidos por função e nível de acesso, vedadas restrições baseadas exclusivamente em nomenclatura comercial de licenciamento.

Deverão ser contemplados, conforme a necessidade da execução e fiscalização:

a) administrador da solução;

b) gestor contratual;

c) fiscais;

d) usuários operacionais da contratada; e

e) usuários de consulta e auditoria. Não poderá haver cobrança adicional por funcionalidades ou acessos indispensáveis ao cumprimento das obrigações expressamente previstas neste Termo de Referência.

A quantidade de usuários ou acessos que depender de dimensionamento específico deverá ser previamente definida na planilha orçamentária ou em anexo próprio, de modo a permitir a adequada formação das propostas e a comparação objetiva entre os licitantes.

A contratada deverá assegurar a manutenção dos acessos necessários durante todo o período em que forem exigidos para execução, gestão, fiscalização, consulta e auditoria do objeto.

4.14. Segurança, disponibilidade e integridade das informações

A solução deverá possuir mecanismos compatíveis com os riscos da contratação destinados a:

a) autenticação e controle de acesso;

b) segregação de perfis;

c) proteção contra acesso indevido;

d) preservação da integridade dos registros;

e) registro das operações relevantes;

f) cópias de segurança;

g) recuperação das informações;

h) continuidade do acesso às informações necessárias à gestão e fiscalização; e

i) preservação do histórico contratual.

Serão admitidos meios e soluções tecnicamente equivalentes, desde que atendam aos requisitos funcionais, de segurança e de disponibilidade estabelecidos neste Termo de Referência.

4.15. Proteção de dados pessoais

A execução do objeto deverá observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente os princípios de finalidade, adequação, necessidade, segurança e prevenção.

A solução tecnológica deverá coletar, armazenar, processar e disponibilizar somente os dados necessários à execução, gestão e fiscalização do contrato, observadas as finalidades previstas nos instrumentos da contratação.

A utilização de geolocalização, fotografias ou identificação de trabalhadores deverá limitar-se às finalidades diretamente relacionadas à execução, fiscalização, medição, rastreabilidade e comprovação dos serviços.

A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas compatíveis com os riscos envolvidos no tratamento das informações utilizadas na execução contratual, especialmente para evitar acesso não autorizado, perda, alteração, divulgação ou utilização indevida dos dados.

4.16. Disponibilidade e portabilidade das informações

Os dados e registros relativos à execução contratual deverão permanecer acessíveis à Administração durante a vigência da contratação e pelo período de retenção definido nos instrumentos contratuais e na legislação aplicável.

Ao término da contratação, a Administração deverá poder obter os dados e documentos relacionados à execução em formato que permita sua preservação, consulta, utilização e auditoria.

A solução deverá permitir a extração dos dados e registros necessários à comprovação da execução contratual, incluindo, quando aplicável, informações relativas às Ordens de Serviço, unidades atendidas, áreas executadas, datas e horários, equipes, procedimentos, evidências, medições, fiscalizações e aceites.

A solução não poderá criar dependência tecnológica injustificada que impeça ou dificulte o acesso da Administração ao histórico da execução contratual.

A eventual transferência ou disponibilização dos dados ao término da contratação não poderá implicar cobrança adicional quando constituir obrigação necessária à execução e ao encerramento regular do objeto.

4.17. Sustentabilidade ambiental

A contratada deverá adotar práticas ambientalmente adequadas na execução, incluindo:

a) uso racional de produtos e insumos;

b) correta armazenagem e transporte;

c) destinação adequada de embalagens e resíduos;

d) prevenção de desperdícios;

e) observância das regras ambientais e sanitárias aplicáveis;

f) preferência, quando tecnicamente viável, por soluções que reduzam geração de resíduos e impactos ambientais, sem comprometimento da eficácia.

4.18. Segurança do trabalho

A contratada será responsável pela observância das normas de segurança e saúde aplicáveis às atividades executadas, inclusive fornecimento e utilização de EPIs e EPCs compatíveis com os riscos.

Os trabalhadores deverão receber orientação e treinamento compatíveis com produtos, equipamentos e procedimentos empregados.

A contratada deverá comunicar riscos específicos do procedimento à unidade atendida quando estes puderem afetar servidores, alunos, pacientes ou demais usuários.

4.19. Vedação a requisitos supervenientes

Não poderão ser exigidos da contratada, durante a licitação ou execução contratual, requisitos técnicos, tecnológicos, sanitários, operacionais, documentais, quantitativos ou de desempenho que não estejam previstos no Edital, neste Termo de Referência, em seus anexos ou em retificação regularmente publicada, ressalvadas obrigações diretamente decorrentes de alteração normativa superveniente ou das hipóteses legalmente admitidas de alteração contratual.

Pedidos de esclarecimento poderão explicar o alcance das disposições existentes, mas não deverão funcionar como mecanismo de criação de requisito material novo.

4.20. Critério geral de proporcionalidade

Todos os requisitos deverão possuir correspondência com risco, necessidade ou resultado objetivamente identificado na contratação.

Sempre que o resultado pretendido puder ser alcançado por soluções tecnicamente equivalentes, a especificação deverá privilegiar requisito funcional ou de desempenho, evitando restrição injustificada a método, produto, fabricante ou tecnologia determinada.

Etapa	**Registro mínimo**	**Responsável**	**Resultado**
Demanda	Necessidade identificada	Administração	Autorização para OS
OS	Unidade, área, serviço e programação	Administração	Demanda formal
Avaliação	Condições do ambiente	Contratada	Aptidão para execução
Execução	Data, equipe, local e procedimento	Contratada	Serviço realizado
Evidências	Registros operacionais	Contratada	Comprovação
Medição	Área efetivamente executada	Contratada/Fiscalização	Quantitativo medido
Conferência	Análise da execução	Fiscalização	Conformidade
Correção	Tratamento da não conformidade	Contratada	Regularização
Aceite	Aprovação administrativa	Fiscalização	Serviço aceito
Pagamento	Medição aprovada	Administração	Liquidação

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime de execução

Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço – OS pela Administração, de acordo com as necessidades efetivamente identificadas durante a vigência da contratação.

A existência da Ata de Registro de Preços, dos quantitativos estimados, da relação de unidades ou da frequência referencial utilizada na memória de cálculo não gera direito à execução integral dos quantitativos, faturamento mínimo ou realização automática de intervenções.

Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os serviços:

I – Previamente demandados pela Administração;

II – efetivamente executados;

III – devidamente registrados e comprovados;

IV – medidos segundo os critérios do Termo de Referência; e

V – aceitos pela fiscalização.

5.2. Emissão da Ordem de Serviço

A execução de cada demanda será precedida de Ordem de Serviço emitida por agente competente da Administração.

A OS deverá conter, conforme aplicável:

a) número identificador;

b) unidade demandante;

c) endereço;

d) identificação do responsável local;

e) ambiente ou área objeto da intervenção;

f) metragem estimada;

g) natureza da intervenção requerida;

h) condições específicas da unidade;

i) período ou janela prevista para realização;

j) informações relevantes sobre circulação ou permanência de usuários;

k) eventual necessidade de compatibilização com atividades escolares, assistenciais, administrativas ou de saúde;

l) demais informações necessárias à programação do serviço.

A OS constituirá o elemento inicial da cadeia de rastreabilidade da execução.

5.3. Programação e mobilização

Recebida a Ordem de Serviço, a contratada deverá programar a execução e mobilizar equipe, produtos, equipamentos, insumos e demais recursos necessários ao atendimento da demanda.

A mobilização será iniciada após o recebimento da Ordem de Serviço e a execução ocorrerá na data ou janela operacional nela estabelecida, observadas a natureza da demanda, as condições de funcionamento da unidade e os requisitos de segurança aplicáveis.

5.4. Avaliação prévia do ambiente

Antes da intervenção, a contratada deverá verificar as condições do local para confirmar a possibilidade de execução segura e tecnicamente adequada.

A avaliação deverá considerar, quando pertinente:

a) características do ambiente;

b) metragem;

c) ocupação;

d) circulação de pessoas;

e) características das superfícies;

f) condições de ventilação;

g) existência de equipamentos ou materiais sensíveis;

h) condições incompatíveis com o produto ou método empregado;

i) necessidade de desocupação;

j) condições de segurança;

k) procedimentos preparatórios tecnicamente indispensáveis.

Caso seja identificada situação que possa comprometer a eficácia ou segurança da intervenção, a contratada deverá comunicar a fiscalização antes da execução.

5.5. Preparação do ambiente

Os serviços gerais e rotineiros de limpeza predial não integram automaticamente o objeto.

Entretanto, quando determinado procedimento preparatório for tecnicamente indissociável do método de biodescontaminação, desinfecção ou sanitização utilizado pela contratada, sua realização deverá ser considerada parte da execução.

A contratada não poderá atribuir à Administração procedimento preparatório que seja inerente à tecnologia que ela própria tenha escolhido, salvo quando o TR expressamente estabelecer obrigação da unidade atendida.

5.6. Execução propriamente dita

A execução deverá observar:

a) Ordem de Serviço;

b) metodologia tecnicamente compatível;

c) documentação técnica do produto;

d) condições autorizadas de utilização do saneante;

e) características e limitações dos equipamentos;

f) protocolos de segurança;

g) orientações do responsável técnico, quando aplicáveis;

h) condições específicas do ambiente;

i) regras de proteção dos trabalhadores e usuários;

j) demais normas incidentes sobre a atividade.

A contratada será responsável pela compatibilidade entre produto + concentração + método + equipamento + ambiente + finalidade da intervenção.

5.7. Ambientes ocupados e desocupação

Quando a metodologia permitir execução segura na condição operacional existente, deverão ser observadas as respectivas instruções técnicas.

Quando o produto ou método exigir ausência de pessoas, a execução deverá ocorrer com o ambiente desocupado.

Especial atenção deverá ser destinada às:

- unidades escolares;
- unidades de saúde;
- ambientes com crianças;
- ambientes com pacientes;
- locais de atendimento ao público;
- espaços de circulação intensa.

A programação deverá ser articulada com a Administração da unidade para reduzir interferências no funcionamento do serviço público sem comprometer os requisitos de segurança.

5.8. Liberação e tempo de reentrada

Não será estabelecido período universal de reentrada desvinculado da tecnologia utilizada.

A liberação do ambiente deverá respeitar as condições técnicas e sanitárias correspondentes ao produto, concentração, equipamento, método, ventilação e finalidade do espaço.

Quando houver período mínimo de segurança ou reentrada determinado pela documentação aplicável à solução utilizada, a contratada deverá respeitá-lo integralmente.

O ambiente somente poderá ser liberado quando presentes as condições necessárias à utilização segura.

5.9. Registro eletrônico da execução

Cada intervenção deverá possuir registro eletrônico individualizado e vinculado à respectiva Ordem de Serviço.

O registro deverá conter, no mínimo, conforme aplicável:

OS → unidade → local → área → data → horário → equipe → procedimento → evidências → situação da execução.

A solução tecnológica deverá permitir que a fiscalização relacione objetivamente o serviço registrado ao serviço que foi efetivamente demandado.

5.10. Evidências de execução

As evidências deverão ser suficientes para demonstrar a realização do serviço, sem impor formalidades tecnológicas desnecessárias ou incompatíveis com a finalidade da contratação.

Poderão compreender, conforme definido no TR:

a) registros de início e término;

b) identificação da equipe;

c) registro da unidade e ambiente;

d) fotografias;

e) georreferenciamento;

f) identificação do procedimento realizado;

g) quantitativo executado;

h) registros operacionais;

i) ocorrências verificadas;

j) validação da fiscalização.

A fotografia, geolocalização ou outro mecanismo de evidência não deverá ser tratado isoladamente como prova absoluta, mas como elemento integrante do conjunto de registros da execução.

5.11. Georreferenciamento

Quando utilizado, o georreferenciamento terá por finalidade auxiliar na comprovação de que a execução registrada guarda correspondência com a unidade objeto da Ordem de Serviço.

Não será exigido nível de precisão incompatível com essa finalidade.

Eventuais situações de indisponibilidade temporária de sinal ou conectividade deverão possuir procedimento alternativo de registro e posterior sincronização, preservando-se a integridade e rastreabilidade das informações.

5.12. Funcionamento em situação de indisponibilidade de conectividade

A eventual indisponibilidade temporária de conexão à internet não deverá, por si só, inviabilizar a execução de serviço regularmente autorizado, quando presentes as condições técnicas e de segurança necessárias à sua realização.

A solução tecnológica deverá dispor de mecanismo adequado para registro das informações durante períodos de indisponibilidade e posterior sincronização, ou adotar procedimento de contingência tecnicamente equivalente, de modo a preservar, no mínimo:

a) autoria do registro;

b) data e hora;

c) vínculo com a respectiva Ordem de Serviço;

d) integridade das informações; e

e) rastreabilidade dos registros.

O mecanismo ou procedimento adotado deverá assegurar a recuperação e incorporação das informações registradas em contingência aos registros oficiais da execução, tão logo restabelecidas as condições de conectividade ou superada a situação que tenha impedido o registro em tempo real.

O atendimento a este requisito será avaliado pelos resultados e funcionalidades disponibilizados, sendo admitidas diferentes soluções técnicas ou arquiteturas de software, desde que assegurem os requisitos de continuidade, integridade e rastreabilidade estabelecidos neste Termo de Referência.

5.13. Registro de ocorrências

Qualquer intercorrência relevante deverá ser registrada e comunicada à fiscalização, especialmente:

a) impossibilidade de acesso;

b) divergência relevante de metragem;

c) ambiente sem condições de execução;

d) presença de pessoas quando necessária desocupação;

e) risco à segurança;

f) alteração significativa das condições originalmente informadas;

g) impedimento técnico;

h) indisponibilidade de recurso essencial;

i) ocorrência que possa comprometer a eficácia da intervenção.

O registro da ocorrência não autorizará faturamento de serviço não executado.

5.14. Critério de medição

A medição será baseada na área efetivamente autorizada e executada, expressa em metros quadrados, devidamente vinculada à respectiva Ordem de Serviço.

A área de referência corresponderá à área física horizontal objeto da intervenção, evitando-se dupla contagem decorrente de paredes, tetos, mobiliários e demais superfícies existentes no mesmo ambiente, salvo hipótese tecnicamente distinta expressamente prevista no instrumento convocatório.

A medição deverá guardar correspondência com:

OS + área autorizada + área efetivamente executada + evidências + validação da fiscalização.

5.15. Divergência de metragem

Caso a contratada identifique diferença relevante entre a metragem constante da Ordem de Serviço e a situação efetivamente encontrada, deverá comunicar a fiscalização antes de executar quantitativo superior ao autorizado.

Não será admitido faturamento de metragem excedente sem prévia regularização ou autorização administrativa cabível.

5.16. Conferência pela fiscalização

Concluída a execução, a fiscalização deverá verificar a conformidade do serviço com a Ordem de Serviço e com os requisitos contratuais.

A conferência poderá considerar:

a) cumprimento da OS;

b) área executada;

c) registros eletrônicos;

d) evidências apresentadas;

e) ocorrências;

f) atendimento dos procedimentos técnicos;

g) conformidade dos documentos;

h) registros de execução;

i) demais elementos necessários ao aceite.

O simples lançamento de informação no sistema não produz automaticamente direito ao pagamento.

O registro tecnológico constitui meio de comprovação e fiscalização, permanecendo o aceite sujeito à análise administrativa.

5.17. Não conformidade

Quando forem identificadas falhas imputáveis à contratada, a fiscalização registrará a não conformidade e indicará o aspecto que necessita correção.

A contratada deverá, conforme a natureza da ocorrência:

corrigir → complementar → justificar tecnicamente → ou refazer o serviço, sem ônus adicional à Administração quando a falha decorrer de execução inadequada de sua responsabilidade.

Não conformidades deverão permanecer registradas na trilha de auditoria da Ordem de Serviço.

5.18. Refazimento

O refazimento decorrente de falha de execução imputável à contratada não constituirá nova execução faturável.

Caso a necessidade de nova intervenção decorra de evento superveniente, nova demanda administrativa ou circunstância não atribuível à contratada, deverá ser analisada como nova necessidade e, quando cabível, objeto de nova Ordem de Serviço.

5.19. Aceite

O aceite somente ocorrerá após a fiscalização verificar a conformidade da execução.

Poderá ser:

I – aceito;

II – aceito após saneamento de inconformidade formal que não comprometa a execução; ou

III – não aceito, quando existente falha material que exija correção ou refazimento.

O aceite deverá ser registrado de forma rastreável.

5.20. Formação da medição mensal

A medição mensal será constituída pela consolidação das Ordens de Serviço efetivamente executadas e aceitas no período.

A documentação de medição deverá permitir verificar, no mínimo:

número da OS; unidade; data; área autorizada; área executada; situação; evidências; aceite; valor correspondente.

Não serão incluídas na medição:

a) OS não executadas;

b) serviços recusados ainda não regularizados;

c) metragem não autorizada;

d) aplicações realizadas sem OS, ressalvadas hipóteses emergenciais formalmente regularizadas quando juridicamente cabíveis;

e) refazimentos decorrentes de falha da própria contratada.

5.21. Relação entre medição e pagamento

O pagamento estará vinculado ao resultado efetivamente entregue e aceito, não à mera disponibilização de equipes, equipamentos ou plataforma.

Os custos necessários à disponibilização e manutenção da solução integrada deverão estar contemplados na formação do preço contratado, observada a estrutura de preços estabelecida no edital.

A estrutura de medição e pagamento observará integralmente a planilha orçamentária e o modelo de proposta, com identificação objetiva do componente operacional e do componente tecnológico, vedada a cobrança de parcela, licença, taxa ou custo não previsto no instrumento convocatório.

5.22. Plataforma tecnológica e aceite administrativo

A plataforma funcionará como instrumento de apoio à execução, fiscalização, medição e auditoria.

Ela não substituirá a competência legal do gestor e dos fiscais do contrato.

Nenhuma aprovação automática do sistema impedirá a Administração de verificar documental ou materialmente a execução.

Da mesma forma, nenhuma funcionalidade tecnológica poderá alterar unilateralmente os critérios de medição ou pagamento estabelecidos no contrato.

5.23. Responsabilidade da contratada

Será responsabilidade da contratada:

a) executar os serviços conforme as Ordens de Serviço;

b) fornecer pessoal, produtos, equipamentos e insumos;

c) manter regularidade técnica dos produtos empregados;

d) cumprir os protocolos de segurança;

e) manter a solução tecnológica operacional;

f) produzir e preservar os registros exigidos;

g) corrigir falhas de sua responsabilidade;

h) prestar informações à fiscalização;

i) comunicar impedimentos;

j) manter responsável pela coordenação da execução;

k) observar a legislação aplicável.

5.24. Responsabilidade da Administração

Caberá à Administração:

a) emitir as Ordens de Serviço;

b) fornecer informações necessárias à programação;

c) possibilitar acesso às unidades;

d) coordenar, quando necessário, a desocupação dos ambientes;

e) acompanhar e fiscalizar a execução;

f) analisar as medições;

g) registrar não conformidades;

h) decidir sobre o aceite;

i) realizar os pagamentos devidos pelos serviços regularmente executados e aceitos;

j) adotar as providências administrativas cabíveis diante de inadimplemento.

5.25. Matriz de rastreabilidade da execução

Etapa	Registro mínimo	Responsável	Resultado
Demanda	Necessidade identificada	Administração	Autorização para OS
OS	Unidade, área, serviço e programação	Administração	Demanda formal
Avaliação	Condições do ambiente	Contratada	Aptidão para execução
Execução	Data, equipe, local e procedimento	Contratada	Serviço realizado
Evidências	Registros operacionais	Contratada	Comprovação
Medição	Área efetivamente executada	Contratada/Fiscalização	Quantitativo medido
Conferência	Análise da execução	Fiscalização	Conformidade
Correção	Tratamento da não conformidade	Contratada	Regularização
Aceite	Aprovação administrativa	Fiscalização	Serviço aceito
Pagamento	Medição aprovada	Administração	Liquidação

5.26. Regra de encerramento do modelo de execução

Toda obrigação exigida da contratada durante a execução deverá possuir correspondência com o Edital, o Termo de Referência, seus anexos, a proposta aceita e o contrato, vedada a criação superveniente de requisitos materiais que alterem as condições originalmente submetidas à competição.

Eventuais ajustes operacionais destinados à organização da execução não poderão modificar substancialmente o objeto, criar custo relevante não considerado na proposta ou instituir obrigação tecnológica, sanitária ou operacional originalmente inexistente.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Diretrizes gerais

A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por representantes formalmente designados pela Administração, observadas as competências estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, nos regulamentos municipais aplicáveis e nos instrumentos da contratação.

A gestão e a fiscalização deverão assegurar, entre outros objetivos:

a) cumprimento das Ordens de Serviço;

b) conformidade técnica da execução;

c) correspondência entre os serviços demandados, executados, medidos e faturados;

d) regularidade dos produtos, equipamentos e procedimentos empregados;

e) funcionamento dos mecanismos tecnológicos de registro e rastreabilidade;

f) tratamento tempestivo das não conformidades;

g) adequada instrução das medições;

h) formação de histórico auditável da execução;

i) proteção do interesse público e adequada aplicação dos recursos.

A plataforma tecnológica constituirá instrumento auxiliar da gestão e fiscalização, não substituindo as competências, responsabilidades ou decisões atribuídas aos agentes públicos.

6.2. Estrutura de acompanhamento

A Administração poderá organizar o acompanhamento da contratação mediante atuação coordenada de:

I – Gestor da contratação;

II – Fiscal Técnico;

III – Fiscal Administrativo, quando necessário;

IV – fiscais setoriais ou responsáveis locais, quando a dispersão das unidades justificar sua designação.

A distribuição de funções deverá considerar a dimensão da contratação, a multiplicidade de unidades e a necessidade de segregação adequada de responsabilidades.

6.3. Gestor da contratação

Compete ao gestor, sem prejuízo das demais atribuições previstas na regulamentação:

a) coordenar o acompanhamento global da contratação;

b) acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais;

c) articular a atuação dos fiscais;

d) acompanhar indicadores e informações consolidadas;

e) analisar situações que ultrapassem a competência ordinária da fiscalização;

f) encaminhar providências relativas a alterações, prorrogações ou extinção;

g) acompanhar a regularidade do processo de medição e pagamento;

h) promover as providências administrativas decorrentes de ocorrências relevantes;

i) manter visão consolidada da execução.

6.4. Fiscalização técnica

Ao fiscal técnico competirá acompanhar a execução material dos serviços, verificando, especialmente:

a) correspondência com a Ordem de Serviço;

b) local e área atendidos;

c) execução do procedimento demandado;

d) atendimento aos requisitos técnicos;

e) utilização dos registros e evidências previstos;

f) tratamento das não conformidades;

g) necessidade de correção ou refazimento;

h) quantitativos efetivamente executados;

i) condições para aceite técnico.

A fiscalização não ficará restrita aos registros eletrônicos, podendo realizar inspeções, verificações documentais, diligências e demais atos necessários à confirmação da execução.

6.5. Fiscalização administrativa

Quando designada, a fiscalização administrativa acompanhará as obrigações de natureza documental, trabalhista, previdenciária, fiscal e administrativa pertinentes ao regime da contratação.

A existência de fiscalização administrativa não transfere à Administração responsabilidade própria da contratada nem afasta as obrigações legais desta.

6.6. Fiscalização setorial

Considerando a existência potencial de 207 unidades, distribuídas entre unidades escolares, de saúde e prédios administrativos, poderá haver responsáveis ou fiscais setoriais para acompanhamento local das intervenções.

O responsável local poderá confirmar fatos relacionados à execução, mas sua manifestação não substituirá, quando exigida, a competência formal do fiscal ou gestor para aprovação da medição.

6.7. Plataforma como instrumento de fiscalização

A solução tecnológica deverá permitir que os agentes autorizados acompanhem e consultem as informações necessárias à gestão e à fiscalização da contratação.

A plataforma deverá funcionar como repositório estruturado da trilha de execução, permitindo correlacionar, no mínimo:

ORDEM DE SERVIÇO → UNIDADE → DATA/HORÁRIO → EQUIPE → PROCEDIMENTO → ÁREA EXECUTADA → EVIDÊNCIAS → MEDIÇÃO → NÃO CONFORMIDADES → ACEITE.

As informações deverão permanecer vinculadas de forma a permitir a rastreabilidade da execução e a consulta dos registros necessários à fiscalização, à medição, ao aceite e à auditoria.

A solução tecnológica deverá permitir a consulta das informações pelos agentes autorizados, de acordo com seus respectivos perfis de acesso e atribuições.

6.8. Controle de acesso

A plataforma deverá permitir diferenciação de perfis de acesso compatíveis com as funções exercidas.

Poderão ser estabelecidos, conforme necessidade:

Administrador; Gestor; Fiscal; Fiscal/Responsável Setorial; Operador da Contratada; Consulta/Auditoria.

Cada perfil deverá acessar somente as funcionalidades e informações necessárias ao desempenho de suas atribuições.

Os requisitos definitivos deverão constar do anexo funcional da solução, evitando que nomenclaturas comerciais de determinado software sejam transformadas em requisito licitatório.

6.9. Integridade e auditabilidade dos registros

Os registros relevantes da execução deverão possuir mecanismos que permitam identificar sua origem e preservar sua integridade.

Quando houver alteração de informação relevante após o registro original, o sistema deverá manter mecanismo que possibilite identificar, conforme aplicável: registro original → alteração → responsável → data/hora.

Serão admitidas diferentes soluções técnicas para atendimento desse requisito, desde que assegurem a identificação da origem das informações, a preservação de sua integridade e a auditabilidade dos registros.

6.10. Relatórios gerenciais

A solução deverá permitir emissão ou extração de informações suficientes para elaboração de relatórios contendo, conforme aplicável:

a) Ordens de Serviço emitidas;

b) OS pendentes;

c) OS em execução;

d) OS's concluídas;

e) unidades atendidas;

f) datas das intervenções;

g) áreas executadas;

h) equipes;

i) não conformidades;

j) correções/refazimentos;

k) medições;

l) aceite;

m) histórico das intervenções.

Os relatórios deverão poder ser consultados ou exportados em formato adequado à fiscalização e auditoria.

6.11. Indicadores de desempenho

O acompanhamento poderá considerar, entre outros, os seguintes indicadores:

Indicador	**Finalidade**
Os atendidas	Verificar capacidade de execução
Prazo de atendimento	Avaliar tempestividade
Área executada	Controlar quantitativos
OS com não conformidade	Avaliar qualidade
Índice de refazimento	Identificar falhas recorrentes
Registros completos	Avaliar rastreabilidade
Disponibilidade da plataforma	Avaliar continuidade tecnológica
Tempo de correção	Avaliar resposta às ocorrências

Qualquer indicador associado a consequência financeira deverá possuir, previamente, fórmula de cálculo, tolerância, período de aferição, fonte de dados e consequência objetiva, vedada aplicação subjetiva.

6.12. Não conformidades

As ocorrências identificadas pela fiscalização serão classificadas e registradas conforme sua natureza.

Não conformidade formal: falha documental ou de registro que possa ser corrigida sem comprometer materialmente o serviço.

Não conformidade operacional: descumprimento de procedimento ou obrigação que exija correção.

Não conformidade material: falha capaz de comprometer segurança, eficácia, resultado, medição ou confiabilidade da execução.

A classificação não implicará aplicação automática de sanção. A consequência dependerá da natureza da ocorrência, das regras contratuais e do procedimento administrativo aplicável.

6.13. Saneamento da não conformidade

Identificada não conformidade passível de correção, a contratada será comunicada para promover o saneamento no prazo compatível com a natureza da ocorrência.

Quando a falha comprometer segurança ou eficácia do serviço, a Administração poderá determinar suspensão da atividade específica até sua regularização.

O saneamento deverá permanecer registrado para preservação do histórico da execução.

6.14. Refazimento e ausência de dupla remuneração

Quando a execução for rejeitada por falha imputável à contratada e for tecnicamente possível o refazimento, este ocorrerá sem cobrança adicional.

O refazimento não será contabilizado como nova aplicação remunerável.

Quando nova intervenção decorrer de fato posterior, nova necessidade sanitária ou situação não imputável à contratada, poderá constituir nova demanda, mediante correspondente Ordem de Serviço.

Essa distinção é importante para impedir dupla cobrança e, simultaneamente, não transformar toda nova necessidade legítima em refazimento gratuito.

6.15. Glosa

A glosa deverá guardar relação objetiva com serviço não executado, executado parcialmente, não comprovado ou não aceito.

Não haverá glosa arbitrária.

A Administração deverá identificar:

OS → ocorrência → quantitativo afetado → fundamento → valor correspondente.

Quando apenas parcela individualizável da execução estiver comprometida, a glosa deverá, sempre que tecnicamente possível, restringir-se à parcela correspondente.

6.16. Glosa não se confunde com sanção

A glosa decorrente da ausência ou inadequação da prestação não possui, por si só, natureza de penalidade, constituindo ajuste da medição ao serviço efetivamente reconhecido.

A eventual aplicação de sanção administrativa observará procedimento próprio, contraditório, ampla defesa e demais garantias previstas na legislação.

6.17. Evidência tecnológica e fiscalização humana

Nenhum dado gerado automaticamente pela plataforma será considerado, isoladamente, prova absoluta da regularidade da execução.

Da mesma forma, a ausência isolada de determinada evidência tecnológica não deverá automaticamente significar inexistência do serviço quando houver situação excepcional devidamente comprovada e admitida pela fiscalização, especialmente em hipóteses de contingência previamente previstas.

A decisão administrativa deverá considerar o conjunto das evidências disponíveis.

Esse dispositivo evita transformar o software em “fiscal soberano”.

6.18. Contingência tecnológica

Na hipótese de indisponibilidade temporária da plataforma, a contratada deverá adotar procedimento de contingência que preserve as informações essenciais da execução.

Restabelecido o sistema, os registros deverão ser incorporados à plataforma com identificação de que foram produzidos em contingência, preservando-se sua rastreabilidade.

A indisponibilidade tecnológica não poderá ser utilizada para:

a) eliminar registros obrigatórios;

b) justificar faturamento sem comprovação;

c) alterar unilateralmente quantitativos;

d) ocultar não conformidades.

6.19. Disponibilidade da plataforma

A solução tecnológica deverá permanecer disponível durante a execução contratual em nível compatível com sua função de gestão e fiscalização.

Eventual nível de serviço de disponibilidade da solução tecnológica somente será exigível quando expressamente definido no instrumento convocatório, com indicação de:

percentual + janela de medição + manutenção programada + exceções + método de aferição + consequência.

6.20. Backup e continuidade

A contratada deverá possuir mecanismos de cópia de segurança e recuperação das informações necessárias à execução e fiscalização.

A periodicidade, retenção e requisitos mínimos deverão ser compatíveis com a criticidade dos registros.

A solução deverá realizar cópias de segurança em periodicidade compatível com a produção dos registros contratuais e com os requisitos de continuidade e recuperação definidos nos anexos técnicos.

6.21. Fiscalização da segurança da informação

A Administração poderá solicitar evidências razoáveis de atendimento aos requisitos de segurança previstos no TR.

Não será exigida certificação específica de servidor, datacenter ou fornecedor apenas por nomenclatura, salvo quando houver fundamento técnico que demonstre sua necessidade.

Poderão ser aceitos mecanismos equivalentes capazes de comprovar o nível de segurança requerido.

6.22. Reunião inicial

Após a formalização da contratação e antes do início das primeiras Ordens de Serviço, poderá ser realizada reunião de alinhamento entre Administração e contratada para tratar de:

a) fluxos de comunicação;

b) responsáveis;

c) emissão das OS;

d) acesso à plataforma;

e) procedimentos de fiscalização;

f) medição;

g) registros;

h) contingência;

i) tratamento de não conformidades;

j) segurança nas unidades.

A reunião não poderá criar obrigação material nova não prevista no instrumento convocatório.

6.23. Reuniões de acompanhamento

Durante a execução poderão ser realizadas reuniões periódicas ou extraordinárias para análise dos indicadores, ocorrências, dificuldades e medidas de melhoria.

As deliberações deverão ser registradas.

Nenhuma ata de reunião poderá modificar informalmente preço, quantitativo, objeto ou obrigação material contratual.

6.24. Fiscalização não exclui responsabilidade da contratada

A atuação da Administração não reduzirá nem excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, regularidade e conformidade dos serviços executados.

A aprovação ou acompanhamento da fiscalização não transfere à Administração responsabilidade técnica própria da contratada.

6.25. Trilhas para órgãos de controle

Os registros produzidos durante a execução deverão permitir reconstrução suficiente da trajetória administrativa de cada serviço, especialmente para fins de auditoria interna, controle externo e prestação de contas.

A Administração deverá conseguir demonstrar:

por que demandou → o que autorizou → quem executou → onde executou → quando executou → quanto executou → quais evidências foram produzidas → quem fiscalizou → quanto foi aceito → quanto foi pago.

Essa é, na minha avaliação, uma das justificativas mais fortes para a tecnologia integrada ao objeto.

6.26. Encerramento

O modelo de gestão e fiscalização deverá privilegiar controle por evidências, rastreabilidade, segregação de funções, transparência e resultado, sem transferir decisões administrativas à plataforma tecnológica e sem impor mecanismos que não guardem proporcionalidade com os riscos da contratação.

Os registros tecnológicos serão utilizados como instrumentos de apoio à fiscalização e à formação das medições, permanecendo o gestor e os fiscais responsáveis pelas decisões administrativas que lhes forem legalmente atribuídas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Princípio geral da medição

A medição dos serviços será realizada com base nos quantitativos efetivamente demandados, executados, comprovados e aceitos pela Administração, observadas as Ordens de Serviço emitidas e os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

Os quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços e da memória de cálculo possuem natureza estimativa e representam limite de planejamento da contratação, não constituindo obrigação de consumo integral ou garantia de faturamento mínimo.

Não será devido pagamento por serviço:

a) não autorizado;

b) não executado;

c) não comprovado;

d) executado em desconformidade e ainda não regularizado;

e) executado além do quantitativo autorizado sem prévia anuência da Administração;

f) correspondente a refazimento decorrente de falha imputável à contratada.

7.2. Unidade de medição do componente operacional

A unidade de medição dos serviços de biodescontaminação, desinfecção e sanitização será o metro quadrado – m² da área efetivamente objeto da intervenção, observada a metragem constante da Ordem de Serviço e sua confirmação durante a execução.

Para fins de uniformização das propostas, medições e pagamentos, a metragem será considerada segundo a área física horizontal do ambiente objeto da intervenção.

O tratamento de paredes, tetos, mobiliários, equipamentos, superfícies verticais e demais elementos existentes no interior da área atendida, quando inerente à metodologia ofertada pela contratada, não produzirá multiplicação autônoma da metragem faturável, salvo situação excepcional previamente definida e expressamente autorizada pela Administração.

7.3. Áreas externas

As áreas externas somente serão objeto de medição quando expressamente incluídas na Ordem de Serviço.

A metragem deverá corresponder à área efetivamente delimitada para execução.

Não serão consideradas para pagamento áreas externas não tratadas, áreas meramente adjacentes ao local de execução ou superfícies que não tenham integrado a intervenção autorizada.

7.4. Divergência de metragem

Identificada divergência entre a metragem estimada na Ordem de Serviço e a área encontrada no local, a contratada deverá comunicar a fiscalização antes de executar quantitativo superior ao autorizado.

A Administração poderá:

I – Confirmar a metragem original;

II – Ajustar a metragem da Ordem de Serviço, quando cabível;

III – Limitar a execução ao quantitativo originalmente autorizado; ou

IV – Determinar a suspensão parcial da intervenção para conferência.

Nenhum quantitativo excedente será automaticamente reconhecido para pagamento.

7.5. Estrutura econômica da solução integrada

A solução possui componentes operacionais e tecnológicos funcionalmente integrados, cuja estrutura econômica deverá corresponder àquela adotada na planilha orçamentária e na proposta vencedora.

Os custos necessários à execução do objeto deverão compreender todos os recursos indispensáveis ao resultado contratado, incluindo, conforme a estrutura da planilha:

A licitante deverá formular sua proposta considerando a integralidade das obrigações estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

7.6. Componente tecnológico

A solução tecnológica constitui componente instrumental da solução contratada, destinada ao acompanhamento, registro, rastreabilidade, medição e fiscalização dos serviços.

A Administração não admitirá cobrança tecnológica superveniente, licença adicional não prevista, taxa de ativação não informada, cobrança por usuário não estabelecida ou qualquer custo tecnológico criado posteriormente à apresentação da proposta.

Todo custo necessário ao atendimento dos requisitos tecnológicos deverá estar contemplado na estrutura econômica da proposta.

7.7. Regra de faturamento do componente tecnológico

Quando a planilha de preços estabelecer componente tecnológico mensal específico, sua remuneração somente será devida durante o período em que a solução estiver efetivamente disponibilizada, operacional e necessária ao acompanhamento da execução contratual, observadas as condições estabelecidas no contrato.

A existência de preço mensal para a plataforma não autoriza cobrança:

a) antes de sua efetiva disponibilização e aceite;

b) após o encerramento de sua obrigação contratual;

c) durante período em que a solução não tenha sido disponibilizada, ressalvadas hipóteses de indisponibilidade tratadas conforme os níveis de serviço;

d) em duplicidade com outro item que remunere a mesma obrigação.

7.8. Vedação à dupla remuneração

Nenhum recurso, licença, equipamento, funcionalidade ou atividade poderá ser remunerado simultaneamente em mais de um item da planilha quando se tratar do mesmo custo ou obrigação.

Caso a plataforma possua item próprio de remuneração, os custos ali contemplados não poderão ser novamente cobrados como adicional ao preço unitário operacional.

Da mesma forma, recursos tecnológicos já incluídos no preço unitário não poderão gerar faturamento mensal adicional não previsto.

Essa cláusula é essencial.

7.9. Formação da medição

Ao término de cada período de medição, a contratada deverá apresentar demonstrativo contendo, no mínimo:

Informação	**Comprovação**
Ordem de Serviço	Número da OS
Unidade	Identificação/local
Data	Registro de execução
Área autorizada	OS
Área executada	Registro da execução
Procedimento	Registro operacional
Evidências	Plataforma/documentação
Ocorrências	Registro correspondente
Situação	Concluída/corrigida
Aceite	Fiscalização
Valor	Quantitativo × preço aplicável

O demonstrativo deverá permitir conferência direta entre a execução física e o valor faturado.

7.10. Memória de cálculo da medição

A memória deverá apresentar, de forma transparente:

quantitativo efetivamente aceito × preço unitário contratado = valor do serviço operacional, acrescido, quando cabível e previsto na estrutura da proposta, do componente tecnológico correspondente ao período.

Não será admitida memória de cálculo que impossibilite identificar a origem do valor faturado.

7.11. Frequência referencial não gera faturamento

A utilização de duas aplicações mensais na memória de cálculo da contratação possui finalidade exclusivamente estimativa.

Consequentemente:

2 aplicações/mês ≠ obrigação de executar;

2 aplicações/mês ≠ consumo mínimo;

2 aplicações/mês ≠ faturamento automático.

Somente as aplicações efetivamente autorizadas, realizadas, comprovadas e aceitas serão consideradas para pagamento.

7.12. Recebimento dos serviços

Os serviços serão submetidos ao recebimento e verificação pela fiscalização, observando-se a natureza da contratação e os procedimentos estabelecidos no instrumento contratual.

A conclusão operacional registrada pela contratada não se confunde com aceite administrativo.

O recebimento dependerá da verificação da correspondência entre:

OS + execução + quantitativo + evidências + requisitos técnicos + eventual saneamento de não conformidades.

7.13. Recebimento provisório

Quando aplicável ao modelo contratual adotado, o recebimento provisório ocorrerá após a conclusão da execução e apresentação dos registros necessários, permitindo à fiscalização proceder à conferência.

O recebimento provisório não implicará reconhecimento definitivo da regularidade do serviço nem afastará a obrigação de correção de falhas identificadas durante a conferência.

7.14. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade da prestação com as condições estabelecidas na Ordem de Serviço, Termo de Referência e contrato.

Havendo não conformidade material, o quantitativo correspondente poderá permanecer pendente de aceite até sua regularização.

7.15. Glosa da medição

Quando a fiscalização verificar que determinado quantitativo:

a) não foi executado;

b) foi parcialmente executado;

c) não corresponde à área autorizada;

d) não possui comprovação suficiente;

e) foi rejeitado por não conformidade ainda não saneada;

o respectivo valor será excluído ou ajustado na medição.

A glosa deverá ser motivada, identificável e proporcional ao quantitativo afetado.

7.16. Glosa e contraditório

A contratada deverá ser cientificada da ocorrência que implique redução da medição e poderá apresentar os esclarecimentos ou documentos pertinentes.

A eventual controvérsia relativa a parcela específica não deverá impedir, quando juridicamente e operacionalmente possível, o processamento da parcela incontroversa.

7.17. Refazimento

Serviço refeito em decorrência de falha imputável à contratada não será objeto de nova remuneração.

A plataforma deverá manter vínculo entre:

execução original → não conformidade → determinação de correção → refazimento → novo aceite.

Isso produz uma trilha de auditoria excelente.

7.18. Condições para faturamento

A contratada somente poderá apresentar documento fiscal após o cumprimento das etapas de medição e aceite estabelecidas.

O faturamento deverá corresponder ao valor efetivamente reconhecido pela Administração no período.

O documento fiscal deverá permitir sua vinculação à respectiva medição.

7.19. Pagamento

O pagamento será efetuado após o regular processamento da medição, recebimento, liquidação da despesa e demais verificações legalmente exigíveis, observados os prazos estabelecidos no Edital e no instrumento contratual.

A documentação necessária deverá ser definida de maneira objetiva, evitando exigências supervenientes não previstas.

7.20. Valor estimado da contratação

O valor global estimado da contratação é de R$ 79.123.468,43 (setenta e nove milhões, cento e vinte e três mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e quarenta e três centavos).

O valor decorre da análise da pesquisa de preços e da consolidação das propostas consideradas representativas e compatíveis com o objeto da contratação:

Fonte	Valor global
XAPURI	R$ 81.554.771,23
CZ Comércio	R$ 80.522.432,30
Brasil Serviços	R$ 79.748.178,17
ISR Tecnologia Ambiental Ltda.	R$ 74.668.492,03
Média	R$ 79.123.468,43

A média aritmética das quatro referências corresponde ao valor global estimado de R$ 79.123.468,43, que deverá ser reproduzido de forma uniforme no Termo de Referência, na memória de cálculo, na planilha orçamentária, no Edital, no modelo de proposta e nos demais documentos da contratação que reproduzam o orçamento estimado.

O valor estimado possui caráter exclusivamente referencial para fins de planejamento e formação do orçamento, não constituindo garantia de contratação, consumo mínimo ou faturamento mínimo pela Administração.

A execução permanecerá condicionada às necessidades efetivamente identificadas pela Administração, à emissão das respectivas Ordens de Serviço, aos quantitativos efetivamente executados, comprovados, medidos e aceitos, observadas as condições estabelecidas nos instrumentos da contratação.

7.21. Coerência entre TR, planilha, edital e sistema eletrônico

Antes da republicação, a Administração deverá realizar conferência cruzada entre:

TR → memória de cálculo → planilha orçamentária → edital → sistema eletrônico do pregão → proposta-modelo.

Deverão coincidir:

a) valor estimado;

b) unidade de medida;

c) quantitativos;

d) preço unitário de referência;

e) estrutura do componente tecnológico;

f) período considerado;

g) critérios de medição;

h) forma de apresentação da proposta.

Esse controle simples teria evitado boa parte da discussão anterior sobre os valores.

7.22. Regra de arredondamento

Os cálculos deverão observar padrão uniforme de arredondamento monetário, com apresentação dos preços conforme a precisão admitida no sistema eletrônico e na planilha orçamentária.

7.23. Ausência de garantia de receita

A contratação por Sistema de Registro de Preços e sob demanda não assegura à futura contratada receita mínima mensal decorrente do componente operacional.

Os quantitativos constituem estimativa máxima para planejamento e formação da Ata, e a Administração demandará os serviços conforme suas necessidades.

A eventual remuneração fixa de componente tecnológico deverá observar exclusivamente a estrutura econômica expressamente estabelecida na planilha e as condições de efetiva disponibilização previstas no contrato.

7.24. Controle contra pagamento em duplicidade

A fiscalização deverá verificar, antes da aprovação da medição, a inexistência de:

OS duplicada; metragem duplicada; faturamento duplicado; refazimento cobrado como nova execução; licença cobrada em duplicidade; período tecnológico repetido; serviço já abrangido por medição anterior.

A solução tecnológica deverá auxiliar nesse controle por meio da identificação individualizada das Ordens de Serviço e do histórico das medições.

7.25. Transparência da composição econômica

A estrutura de preços deverá permitir à Administração compreender os principais componentes econômicos da solução e verificar a compatibilidade entre proposta, execução e pagamento.

A forma de apresentação da proposta deverá ser idêntica para todos os licitantes, impedindo que uma empresa apresente tecnologia incorporada ao m² e outra a apresente separadamente, quando isso prejudicar a comparação objetiva das propostas.

7.26. Encerramento

A sistemática de medição e pagamento deverá assegurar correspondência objetiva entre demanda administrativa, serviço executado, quantitativo comprovado, aceite da fiscalização e valor pago, preservando a economicidade, a transparência e a rastreabilidade da contratação.

Nenhum valor será devido apenas em razão da estimativa constante da Ata, e nenhuma obrigação econômica adicional poderá ser criada durante a execução sem previsão contratual e fundamento jurídico pertinente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E HABILITAÇÃO

8.1. Forma de seleção

O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento de menor preço, observadas as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e em seus anexos.

A proposta deverá contemplar integralmente a solução objeto da contratação, compreendendo os componentes operacionais e tecnológicos previstos, segundo a estrutura da planilha orçamentária.

A seleção deverá assegurar tratamento isonômico, julgamento objetivo, competitividade, economicidade e escolha da proposta apta a produzir o resultado pretendido pela Administração.

8.2. Julgamento pelo menor preço

O julgamento será realizado segundo a estrutura econômica definida no Edital, de modo que todas as licitantes apresentem propostas em base comparável.

Não será admitida estrutura de proposta que inviabilize a comparação objetiva entre:

componente operacional + componente tecnológico = solução global ofertada.

O valor global da proposta deverá refletir a totalidade dos custos necessários ao cumprimento das obrigações previstas no instrumento convocatório.

8.3. Compatibilidade da proposta com o orçamento estimado

A proposta deverá observar os limites e critérios definidos no Edital e ser analisada quanto à sua compatibilidade com o orçamento estimado e à sua exequibilidade.

O valor global estimado da contratação é de **R$ 79.123.468,43** (setenta e nove milhões, cento e vinte e três mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e quarenta e três centavos), conforme resultado da consolidação da pesquisa de preços realizada com base nas quatro propostas consideradas representativas e compatíveis com o objeto da contratação.

A análise das propostas deverá observar os preços unitários e globais, os limites de aceitabilidade estabelecidos no Edital e a compatibilidade da composição apresentada com a estrutura econômica definida para a contratação.

O valor estimado constitui referência para análise das propostas e não representa garantia de contratação ou de consumo integral dos quantitativos estimados.

8.4. Estrutura uniforme das propostas

O modelo de proposta deverá estabelecer campos padronizados para todos os licitantes, incluindo:

a) preço unitário do componente operacional;

b) quantitativo estimado;

c) valor correspondente;

d) componente tecnológico, quando apresentado em item próprio;

e) periodicidade correspondente;

f) valor global;

g) prazo de validade;

h) demais elementos necessários à comparação objetiva.

8.5. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica terá por finalidade demonstrar a capacidade do licitante de exercer direitos e assumir obrigações, limitando-se a documentação ao necessário à comprovação de sua existência jurídica e, quando cabível, à autorização para exercício da atividade contratada.

8.6. Regularidade fiscal, social e trabalhista

Serão exigidos os documentos necessários à demonstração da regularidade fiscal, social e trabalhista nos termos da legislação aplicável e do Edital.

As exigências deverão permanecer limitadas àquelas legalmente pertinentes à contratação.

8.7. Qualificação econômico-financeira

A qualificação econômico-financeira será aferida mediante critérios objetivos expressamente previstos no Edital e previamente justificados no processo administrativo.

Considerado o valor global estimado de R$ 79.123.468,43, a exigência de patrimônio líquido mínimo, se adotada no percentual de 10%, corresponderá a R$ 7.912.346,84 (sete milhões, novecentos e doze mil, trezentos e quarenta e seis reais e oitenta e quatro centavos).

Eventuais índices contábeis somente poderão ser exigidos quando seus parâmetros e sua necessidade estiverem previamente motivados nos autos e reproduzidos de forma uniforme no Edital, vedada a criação superveniente de índice ou valor sem suporte na fase preparatória.

Não serão utilizados índices, valores ou exigências econômico-financeiras sem prévia motivação.

8.8. Qualificação técnico-operacional

A licitante deverá demonstrar experiência anterior na execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às parcelas relevantes do objeto, mediante apresentação de certidões, atestados ou demais documentos admitidos pela legislação.

A análise deverá considerar a similaridade material da experiência, e não a reprodução literal da nomenclatura utilizada neste Termo de Referência.

Não será exigido que o atestado contenha exatamente as expressões:

“biodescontaminação + desinfecção + sanitização + SaaS + rastreabilidade + georreferenciamento”

como condição automática de validade.

O que deverá ser demonstrado é experiência compatível com as capacidades relevantes que a Administração efetivamente necessita contratar.

8.9. Parcelas de maior relevância ou valor significativo

Para fins de qualificação técnico-operacional, a parcela correspondente à execução dos serviços de biodescontaminação, desinfecção e sanitização constituem parcela de maior relevância técnica e de valor significativo, em razão de sua relação direta com o núcleo material da contratação.

O quantitativo anual máximo estimado dessa parcela corresponde a 4.824.013,44 m².

A exigência de comprovação de capacidade técnico-operacional deverá permanecer limitada à parcela efetivamente relevante do objeto, não se estendendo automaticamente ao componente tecnológico, que possui natureza instrumental e acessória à execução dos serviços.

8.10. Quantitativos mínimos

Para a parcela operacional identificada no item 8.9, será exigida comprovação de experiência anterior correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo anual máximo estimado, equivalente a: 2.412.006,72 m².

Será admitido o somatório de atestados para atingir o quantitativo mínimo exigido, observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

Serão aceitos serviços de características e complexidade equivalentes ou superiores, não sendo exigida identidade literal de nomenclatura ou a reprodução integral de todos os componentes da solução em um único atestado.

8.11. Somatório de atestados

Será admitido o somatório de atestados para comprovação dos quantitativos exigidos, salvo se a Administração demonstrar tecnicamente que a capacidade de execução simultânea ou concentrada constitui característica indispensável da parcela examinada.

Eventual limitação ao número de atestados deverá possuir justificativa técnica expressa.

8.12. Atestados emitidos por pessoas públicas ou privadas

Serão aceitos documentos regularmente emitidos que permitam demonstrar a experiência da licitante na execução de serviços compatíveis, observadas as formas admitidas pela legislação.

A Administração poderá diligenciar junto ao emitente para verificar:

a) autenticidade;

b) objeto executado;

c) quantitativos;

d) período;

e) efetiva execução;

f) demais informações relevantes para aferição da capacidade.

8.13. Conteúdo mínimo para análise do atestado

O atestado deverá possuir informações suficientes para identificar:

quem contratou → quem executou → o que foi executado → dimensão/quantidade → período → compatibilidade com a parcela analisada.

A ausência de determinada expressão literal não será motivo automático para rejeição quando as informações disponíveis permitirem demonstrar objetivamente a experiência exigida.

8.14. Diligência sobre atestados

Quando houver dúvida sobre informação existente no documento, a Administração poderá promover diligência nos limites legalmente admitidos para esclarecimento ou confirmação da situação.

A diligência não deverá ser utilizada para permitir que a licitante crie posteriormente experiência que não possuía na data juridicamente relevante.

8.15. Qualificação técnico-profissional

Somente será exigida qualificação técnico-profissional quando houver efetiva necessidade de profissional habilitado para parcela do objeto.

Quando exigido responsável técnico, o Edital deverá indicar:

a) parcela que demanda responsabilidade técnica;

b) categoria profissional admitida;

c) fundamento da exigência;

d) forma de demonstração da experiência;

e) momento de comprovação do vínculo ou disponibilidade.

8.16. Vínculo com responsável técnico

Quando exigida a comprovação de responsável técnico, não será obrigatório, como regra, vínculo empregatício prévio e exclusivo entre o profissional e a licitante.

A disponibilidade do profissional poderá ser demonstrada por meio de vínculo jurídico ou instrumento formalmente idôneo, admitido pela legislação aplicável, desde que assegure sua efetiva disponibilidade para o desempenho das atribuições técnicas relacionadas ao objeto da contratação.

A comprovação deverá ser apresentada na forma e no momento estabelecidos no Edital, observados os requisitos de habilitação técnica aplicáveis.

8.17. Documentação sanitária

A licitante deverá apresentar a documentação sanitária pertinente quando legalmente exigível para as atividades que desempenhará.

Quanto aos produtos que pretende utilizar, deverá comprovar sua regularidade perante a autoridade sanitária competente, quando sujeitos a regularização.

Não deverá ser exigido documento sanitário cuja titularidade legal pertença exclusivamente ao fabricante quando a licitante não seja fabricante, desde que seja possível demonstrar adequadamente a regularidade do produto utilizado.

8.18. Laudos de eficácia

Os laudos de eficácia exigidos deverão guardar correspondência com o produto ou solução efetivamente ofertado.

Poderão estar emitidos em relação ao produto e respectivo fabricante, desde que exista rastreabilidade suficiente entre:

laudo → produto → fabricante → identificação → regularização → solução ofertada.

Não será exigido que o laudo esteja emitido nominalmente em favor da licitante quando essa condição não decorrer da natureza do documento ou de obrigação normativa.

8.19. Requisitos laboratoriais

Nenhum requisito de laboratório, acreditação, habilitação, cadastro ou certificação será utilizado como condição de habilitação sem:

fundamento normativo + pertinência com o ensaio + necessidade técnica + previsão expressa no Edital.

8.20. Habilitação tecnológica

A plataforma não deverá gerar uma habilitação documental artificial baseada em marca, fabricante ou propriedade prévia de software.

A licitante deverá demonstrar que possui condições de disponibilizar a solução tecnológica exigida no prazo contratual.

Poderá fazê-lo mediante solução:

própria; licenciada; contratada; desenvolvida por terceiro; ou composta por diferentes tecnologias interoperáveis, desde que assuma integral responsabilidade perante a Administração.

O que interessa é a capacidade de entregar o resultado tecnológico contratado.

8.21. Vedação à exigência de propriedade do software

Não será exigido que a licitante seja proprietária do código-fonte, fabricante da plataforma ou desenvolvedora originária da tecnologia, salvo hipótese excepcional devidamente justificada.

A responsabilidade pela solução perante a Administração permanecerá integralmente com a contratada.

8.22. Subcontratação tecnológica

A utilização de fornecedores especializados de tecnologia, infraestrutura, hospedagem, comunicação ou licenciamento não afastará a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento dos requisitos do TR.

As regras de subcontratação deverão observar os limites definidos no Edital e no contrato.

A Administração contratará uma solução integrada e uma responsabilidade contratual, ainda que a estrutura empresarial utilizada para a produzir possua fornecedores auxiliares.

8.23. Tecnologia não deve ser comprovada integralmente na habilitação

A habilitação documental deverá limitar-se à comprovação dos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidos neste Termo de Referência e no Edital.

Não será exigida, na fase de habilitação, a comprovação integral e individualizada de todas as funcionalidades da solução tecnológica ofertada, inclusive mediante apresentação de prints, manuais, declarações ou outros documentos destinados a demonstrar funcionalidades que serão objeto de avaliação específica.

A demonstração objetiva das funcionalidades essenciais da solução tecnológica deverá ocorrer na Prova de Conceito – PoC, quando prevista, observando-se roteiro, critérios, requisitos e condições previamente estabelecidos e divulgados no Edital e em seus anexos.

A distinção entre as etapas deverá observar os seguintes parâmetros:

a) Habilitação: verificação da capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica do licitante, nos termos estabelecidos no Edital;

b) Prova de Conceito – PoC: verificação da conformidade da solução tecnológica ofertada com os requisitos funcionais e operacionais expressamente previstos na contratação.

A avaliação da solução tecnológica na PoC não poderá criar requisitos ou funcionalidades não previstos previamente no Termo de Referência, no Edital ou no respectivo roteiro de avaliação.

8.24. Declarações

As declarações exigidas deverão restringir-se às necessárias ao atendimento da legislação e das condições objetivas da contratação.

Não deverão ser criadas declarações meramente repetitivas ou destinadas a substituir documento técnico que possua forma própria de comprovação.

8.25. Consórcios

Caso o Edital admita participação em consórcio, deverão ser estabelecidas regras objetivas para:

a) responsabilidade das consorciadas;

b) comprovação da capacidade técnica;

c) qualificação econômico-financeira;

d) liderança;

e) compromisso de constituição;

f) impedimentos;

g) execução contratual.

Caso a Administração decida vedar consórcios, essa decisão deverá ser motivada no processo, considerando dimensão, complexidade e mercado potencial.

8.26. Cooperativas

A participação de cooperativas deverá observar a legislação aplicável e a compatibilidade entre o regime cooperativo e a forma concreta de execução do objeto.

Eventual impedimento deverá possuir fundamento jurídico e operacional correspondente, e não decorrer apenas da denominação societária.

8.27. Critério de interpretação da qualificação técnica

Na análise da documentação técnica deverá prevalecer a verificação da capacidade material para executar o objeto, observados os requisitos objetivos do Edital.

Não será adotada interpretação destinada a exigir identidade absoluta entre o contrato anterior e o objeto licitado quando a experiência demonstrada possuir características suficientes para comprovar a aptidão exigida.

8.28. Preservação da competitividade

As exigências de habilitação deverão limitar-se ao necessário para proporcionar segurança razoável de que o futuro contratado possui condições de executar a solução.

Não poderão funcionar como mecanismo indireto de seleção de:

empresa específica; produto específico; fabricante específico; plataforma específica; laboratório específico; método específico; ou estrutura empresarial específica, salvo quando a característica for tecnicamente indispensável e devidamente fundamentada.

8.29. Matriz de qualificação

Requisito	**O que pretende demonstrar**	**Meio de comprovação**
Jurídico	Capacidade de contratar	Documentação jurídica
Fiscal/social/trabalhista	Regularidade legal	Certidões/documentos legais
Econômico-financeiro	Capacidade econômica	Documentos e índices do Edital
Técnico-operacional	Experiência empresarial	Atestado/certidão
Técnico-profissional	Experiência profissional, quando necessária	Documento legalmente adequado
Sanitário	Regularidade da atividade/produto	Documentação sanitária pertinente
Produto	Regularidade e eficácia	Registro/notificação/laudo, conforme o caso
Tecnológico	Capacidade de disponibilização	Documentação pertinente
Conformidade funcional	**Funcionamento efetivo da solução ofertada**	**PoC**

8.30. Encerramento

A habilitação deverá assegurar que a futura contratada possua capacidade jurídica, fiscal, econômico-financeira, técnica e operacional suficiente para assumir a contratação, preservando simultaneamente a ampla competição e a seleção objetiva da proposta mais vantajosa.

As exigências deverão guardar relação direta com as parcelas relevantes e os riscos efetivamente identificados no planejamento, vedada a utilização de requisitos meramente formais ou excessivos que não contribuam concretamente para redução do risco de execução.

9. PROVA DE CONCEITO - PoC

9.1. Finalidade

A Prova de Conceito – PoC terá por finalidade verificar, de maneira objetiva, se a solução tecnológica ofertada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar possui aderência aos requisitos funcionais mínimos e essenciais definidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

A PoC constitui procedimento de verificação de conformidade da solução ofertada, não possuindo natureza de competição técnica entre plataformas e não se destinando à atribuição de pontuação, bonificação, nota de qualidade ou vantagem classificatória.

Sua utilização decorre da relevância da solução tecnológica para o modelo integrado da contratação, especialmente quanto à:

gestão das Ordens de Serviço; rastreabilidade da execução; produção e preservação das evidências; fiscalização; medição; tratamento das não conformidades; geração de relatórios; e formação da trilha de auditoria.

A PoC deverá limitar-se às funcionalidades que possuam relação direta e material com esses resultados.

9.2. Fundamento e justificativa

A realização da PoC encontra fundamento no art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/2021, que admite, desde que prevista no edital, a análise e avaliação da conformidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor por meio de prova de conceito e outros testes destinados à comprovação da aderência às especificações do Termo de Referência.

A PoC é adotada para verificar funcionalidades essenciais da solução tecnológica cuja conformidade não pode ser adequadamente demonstrada apenas por declarações, documentos, folders, capturas de tela ou atestados de capacidade técnica.

9.3. Licitante submetida à PoC

Será convocada para realização da PoC somente a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após a análise de aceitabilidade de sua proposta e no momento procedimental definido no Edital.

A PoC não será exigida indistintamente de todos os participantes.

Caso a solução da primeira colocada seja reprovada, serão adotadas as providências previstas no Edital e na legislação, podendo ser examinada subsequentemente a proposta da licitante seguinte e, quando cabível, realizada nova PoC, observando-se rigorosamente o mesmo roteiro, requisitos e critérios de avaliação.

9.4. Prazo para realização

A licitante convocada terá prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da convocação formal, para preparação da Prova de Conceito e atendimento à data, horário, local ou ambiente de realização definidos na convocação, observados o roteiro e os procedimentos previamente publicados.

Todos os documentos da contratação deverão reproduzir exatamente esse prazo.

9.5. Convocação

A convocação deverá indicar, no mínimo:

a) identificação da licitante;

b) fundamento da convocação;

c) prazo de 10 dias úteis;

d) data, horário e local ou ambiente de realização;

e) forma de acesso, quando houver etapa remota;

f) responsáveis pela avaliação;

g) referência ao roteiro oficial de testes;

h) condições para acompanhamento pelos demais interessados;

i) orientações operacionais indispensáveis.

Nenhuma funcionalidade adicional poderá ser exigida exclusivamente no ato de convocação.

9.6. Roteiro previamente publicado

O roteiro completo da PoC deverá integrar o Edital como anexo e estar disponível antes da realização da disputa.

Não serão admitidos:

a) testes criados durante a sessão;

b) requisitos conhecidos somente no momento da PoC;

c) funcionalidades ocultas;

d) alteração do roteiro em função da empresa convocada;

e) critérios subjetivos;

f) exigências baseadas em preferência pessoal dos avaliadores;

g) avaliação de requisito que não possua correspondência com o TR.

9.7. Critério binário de avaliação

A avaliação de cada requisito será realizada exclusivamente mediante resultado:

ATENDE ou NÃO ATENDE

Não haverá: pontuação; nota; peso; percentual de desempenho; pontuação mínima; classificação tecnológica; bônus; ranking; compensação entre funcionalidades.

A licitante não será aprovada por alcançar “70%”, “80%”, “90%” ou qualquer percentual de funcionalidades.

Os requisitos selecionados para a PoC serão requisitos mínimos essenciais, razão pela qual deverão ser atendidos conforme os critérios objetivos definidos na matriz.

9.8. Eliminação da antiga “pontuação mínima”

Fica expressamente afastado qualquer sistema de “pontuação mínima para aprovação”.

A referência existente nos documentos anteriores deverá ser integralmente eliminada.

9.9. Matriz objetiva da PoC

ANEXO - MATRIZ DE TESTES DA PROVA DE CONCEITO

Com esta estrutura:

Teste	Requisito	Procedimento de verificação	Evidência esperada	Resultado
01	Acesso ao sistema	Realizar autenticação com usuário de teste	Acesso realizado	ATENDE / NÃO ATENDE
02	Perfis de acesso	Demonstrar usuários com perfis distintos	Permissões diferenciadas	ATENDE / NÃO ATENDE
03	Cadastro de unidade	Cadastrar/localizar unidade	Registro identificado	ATENDE / NÃO ATENDE
04	Ordem de Serviço	Criar OS de teste	OS individualizada	ATENDE / NÃO ATENDE
05	Vinculação da área	Informar metragem na OS	Área vinculada	ATENDE / NÃO ATENDE
06	Equipe	Vincular equipe à execução	Equipe identificada	ATENDE / NÃO ATENDE
07	Data e horário	Registrar execução	Data/hora vinculadas	ATENDE / NÃO ATENDE
08	Localização	Demonstrar mecanismo de localização previsto	Registro associado à OS	ATENDE / NÃO ATENDE
09	Evidência fotográfica	Inserir fotografia	Evidência vinculada	ATENDE / NÃO ATENDE
10	Procedimento executado	Registrar modalidade da intervenção	Procedimento identificado	ATENDE / NÃO ATENDE
11	Não conformidade	Registrar ocorrência	Ocorrência rastreável	ATENDE / NÃO ATENDE
12	Correção/refazimento	Vincular correção à ocorrência	Histórico preservado	ATENDE / NÃO ATENDE
13	Medição	Consolidar execução	Quantitativo rastreável	ATENDE / NÃO ATENDE

Teste	Requisito	Procedimento de verificação	Evidência esperada	Resultado
14	Fiscalização/aceite	Registrar análise	Situação identificada	ATENDE / NÃO ATENDE
15	Relatório	Gerar relatório de execução	Relatório apresentado	ATENDE / NÃO ATENDE
16	Trilha de auditoria	Consultar histórico	Histórico demonstrado	ATENDE / NÃO ATENDE

9.10. Teste de equipamentos

Se houver equipamento cuja demonstração prática seja realmente indispensável, devemos criar teste específico e previamente justificado, definindo:

qual requisito → por que precisa ser demonstrado → qual resultado esperado → como será avaliado.

Isso abre margem excessiva à subjetividade.

9.11. Tecnologia própria ou de terceiros

A PoC poderá ser realizada com solução tecnológica própria, licenciada, contratada ou disponibilizada por terceiro, desde que corresponda à solução que será efetivamente utilizada na execução contratual.

Não será exigido que a licitante seja proprietária do software.

A responsabilidade pelo atendimento dos requisitos permanecerá integralmente com a licitante.

9.12. Ambiente da demonstração

A PoC poderá ser realizada em ambiente específico de demonstração, homologação ou produção controlada, desde que permita verificar objetivamente as funcionalidades exigidas.

Não será necessário utilizar dados pessoais reais de servidores, usuários ou cidadãos.

Preferencialmente serão utilizados dados fictícios de teste.

Essa regra melhora inclusive a proteção de dados.

9.13. Cenário único de teste

Por exemplo:

Unidade fictícia: Unidade Municipal Alfa

Área autorizada: 1.000 m²

OS nº POC-001

Data programada: XX/XX/XXXX

Equipe: Equipe Teste 01

Procedimento: intervenção de teste

Fiscal: usuário fictício

Todos deverão executar o mesmo cenário.

Isso reduz drasticamente margem de interpretação.

9.14. Sequência funcional da demonstração

A PoC deverá reproduzir, em escala demonstrativa, a cadeia funcional que justificou a contratação integrada:

criação da OS → unidade → área → equipe → execução → evidências → ocorrência → correção → medição → fiscalização → aceite → relatório → auditoria.

Perceba a força disso.

A PoC deixa de ser uma coleção aleatória de funcionalidades de software e passa a verificar exatamente o fluxo administrativo que justificou a tecnologia.

9.15. Dados previamente preparados

A licitante poderá configurar previamente usuários, parâmetros básicos e ambiente necessário à realização da PoC, desde que isso não impeça a verificação das funcionalidades previstas.

Não será razoável exigir desenvolvimento de sistema durante a sessão.

O que será avaliado é a capacidade da solução ofertada de executar os procedimentos definidos no roteiro.

9.16. Customização durante a PoC

Não será permitida alteração substancial da solução durante a avaliação com a finalidade de criar funcionalidade inexistente no momento da apresentação.

Ajustes meramente operacionais, parametrizações previamente permitidas pelo roteiro ou correções de apresentação que não alterem a essência da funcionalidade poderão ser tratados conforme regra previamente definida.

Esse limite deverá ser aplicado de forma uniforme.

9.17. Diligência

A comissão poderá solicitar esclarecimento sobre funcionalidade efetivamente demonstrada quando houver dúvida objetiva sobre o resultado observado.

A diligência não poderá:

criar novo teste; alterar requisito; conceder vantagem; permitir desenvolvimento posterior de funcionalidade inexistente; ou modificar o critério de avaliação.

O esclarecimento deverá ser registrado na ata.

9.18. Comissão de avaliação

A PoC será acompanhada por comissão ou equipe técnica formalmente designada, composta por agentes com conhecimento suficiente para avaliar os requisitos previstos.

A comissão deverá limitar sua análise aos testes e critérios constantes do roteiro.

Nenhum avaliador poderá reprovar solução com fundamento em preferência pessoal por determinada arquitetura, aparência visual, marca, tecnologia ou fluxo que não esteja previsto como requisito.

9.19. Acompanhamento pelos demais licitantes

Os demais licitantes e interessados poderão acompanhar a realização da PoC nos termos estabelecidos pelo Edital, preservadas as regras de organização, segurança e sigilo legalmente protegidas.

Os acompanhantes não poderão interferir na execução dos testes.

9.20. Registro da sessão

A Administração deverá produzir Ata Circunstanciada da PoC, contendo:

a) data;

b) local;

c) horário de início e término;

d) licitante avaliada;

e) representantes presentes;

f) avaliadores;

g) testes realizados;

h) resultado individual de cada teste;

i) ocorrências;

j) diligências;

k) resultado final.

Sempre que tecnicamente possível e juridicamente adequado, a Administração poderá ainda realizar registro audiovisual da sessão, desde que essa condição seja previamente informada.

9.21. Relatório de avaliação

Ao final, será produzido relatório contendo a matriz:

Teste 01 – ATENDE/NÃO ATENDE

Teste 02 – ATENDE/NÃO ATENDE

...

Teste 16 – ATENDE/NÃO ATENDE.

Cada eventual resultado NÃO ATENDE deverá ser acompanhado de motivação objetiva vinculada ao procedimento e à evidência esperada previstos no roteiro.

Não será suficiente escrever apenas:

“Sistema não satisfatório.”

Deverá constar qual requisito não foi demonstrado e qual evidência objetiva fundamentou a conclusão.

9.22. Aprovação

A solução será considerada aprovada quando demonstrar atendimento a todos os requisitos mínimos essenciais submetidos à PoC, nos termos da matriz publicada.

Isso não é “100 pontos”.

É conceitualmente diferente:

não existem pontos. Existem requisitos mínimos.

Se determinado requisito não for verdadeiramente essencial para aceitação da solução, então a melhor providência é não incluí-lo como eliminatório na PoC.

Essa lógica deixa o documento muito mais defensável.

9.23. Reprovação

A reprovação deverá ser formalmente motivada e baseada exclusivamente nos critérios previamente publicados.

A solução não poderá ser reprovada por:

a) preferência estética;

b) tecnologia diferente daquela imaginada pela comissão;

c) arquitetura distinta;

d) nomenclatura diferente;

e) ausência de funcionalidade não prevista;

f) método alternativo que produza o mesmo resultado funcional exigido.

9.24. Convocação subsequente

Reprovada a solução da licitante provisoriamente primeira colocada e adotadas as providências processuais cabíveis, a Administração poderá prosseguir com a análise da proposta subsequente e, quando aplicável, convocá-la para PoC.

A nova avaliação utilizará exatamente a mesma matriz.

9.25. Publicidade dos resultados

O resultado da PoC deverá integrar o processo administrativo e ser disponibilizado segundo as regras de publicidade aplicáveis ao certame.

Deverão constar, no mínimo: matriz de resultados + ata + relatório de avaliação + decisões decorrentes.

Eventuais informações legalmente protegidas deverão receber tratamento específico, sem impedir a publicidade dos fundamentos da decisão.

9.26. Vedação à inovação durante a avaliação

Nenhum requisito material poderá ser acrescentado pela comissão durante a PoC.

Dúvidas sobre o roteiro deverão ser solucionadas segundo o Edital e o TR, preservando-se:

isonomia + vinculação ao instrumento convocatório + julgamento objetivo + transparência.

9.27. PoC não substitui fiscalização contratual

A aprovação da PoC não significa aceite antecipado de todas as futuras execuções.

Ela demonstra apenas que, no momento da avaliação, a solução ofertada comprovou aderência aos requisitos funcionais testados.

Durante a execução contratual, a contratada continuará obrigada a manter as funcionalidades e os níveis de serviço previstos.

9.28. Vinculação da solução demonstrada

A solução disponibilizada durante a execução deverá preservar as funcionalidades mínimas que fundamentaram sua aprovação na PoC.

Não será admitida substituição posterior por solução inferior ou que deixe de atender aos requisitos essenciais demonstrados.

Eventual alteração tecnológica poderá ser admitida quando mantida ou melhorada a aderência aos requisitos contratuais, observadas as condições legais e administrativas pertinentes.

9.29. Quadro de controle da PoC

Elemento	**Regra definitiva**
Quem realiza	Provisoriamente 1ª colocada
Prazo	**10 dias úteis**
Roteiro	Publicado previamente
Testes	Numerados e objetivos
Avaliação	**ATENDE / NÃO ATENDE**
Pontuação	**Não existe**
Nota mínima	**Não existe**
Ranking técnico	**Não existe**
Critério subjetivo	Vedado
Comissão	Formalmente designada
Acompanhamento	Permitido nos termos do edital
Resultado	Motivado
Registro	Ata + matriz + relatório

Elemento	Regra definitiva
Reprovação	Convocação subsequente, conforme procedimento
Novo requisito durante PoC	**Vedado**

9.30. Conclusão da PoC

A Prova de Conceito deverá constituir instrumento estritamente destinado à verificação objetiva da conformidade funcional da solução ofertada, não podendo ser utilizada como mecanismo de preferência tecnológica, comparação subjetiva entre fornecedores ou criação posterior de requisitos.

Sua realização observará roteiro previamente publicado, critérios uniformes, transparência, motivação e tratamento isonômico, assegurando que somente seja aceita solução capaz de demonstrar os requisitos mínimos indispensáveis à execução, rastreabilidade, medição e fiscalização do objeto.

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, MEMÓRIA DE CÁLCULO E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa quantitativa da contratação foi estruturada a partir do levantamento das unidades municipais potencialmente abrangidas, das respectivas áreas físicas consideradas no planejamento e de frequência referencial utilizada exclusivamente para dimensionamento do volume máximo estimado da contratação.

A utilização desses quantitativos para formação do orçamento não significa execução automática nem consumo obrigatório, permanecendo a efetiva realização condicionada à necessidade administrativa e à emissão de Ordem de Serviço.

10.2. Universo físico considerado

Para fins de planejamento, adota-se a seguinte distribuição:

Grupo	Quantidade de unidades	Área estimada
Unidades escolares	97	84.861,62 m²
Unidades de saúde	25	18.170,28 m²
Administrativos/outros	85	97.968,66 m²
TOTAL	**207**	**201.000,56 m²**

Esses quantitativos deverão permanecer idênticos no ETP, TR, memória de cálculo, planilha orçamentária e anexos, salvo alteração formalmente motivada antes da publicação.

10.3. Natureza estimativa dos quantitativos

As quantidades representam estimativa de planejamento, destinada a:

dimensionar a contratação; permitir pesquisa de preços; estabelecer quantitativos máximos; permitir formulação comparável das propostas; subsidiar a reserva e o planejamento orçamentário; e estruturar a futura Ata de Registro de Preços.

Não representam garantia de consumo.

A Administração poderá demandar quantitativos inferiores aos estimados, conforme necessidade efetivamente verificada durante a vigência da Ata e dos instrumentos dela decorrentes.

10.4. Frequência referencial

Para dimensionamento econômico foi considerada frequência referencial de: 2 intervenções/mês.

Essa frequência possui natureza exclusivamente estimativa.

Não deverá ser interpretada como protocolo sanitário obrigatório, periodicidade automática ou determinação de duas aplicações mensais em cada unidade.

Portanto: frequência estimada para orçamento não se confunde com frequência obrigatória de execução.

10.5. Memória quantitativa mensal

Considerando:

Área de referência = 201.000,56 m² e

Frequência referencial = 2 intervenções/mês

obtém-se: 201.000,56 m² × 2 = 402.001,12 m²/mês.

Esse quantitativo representa o cenário mensal utilizado para dimensionamento, e não obrigação mensal de execução.

10.6. Memória quantitativa anual

Considerando período referencial de 12 meses:

402.001,12 m²/mês × 12 meses = 4.824.013,44 m²/ano.

Portanto, o quantitativo máximo estimado utilizado na formação econômica do componente operacional corresponde a 4.824.013,44 m².

10.7. Interpretação correta dos 4.824.013,44 m²

O número representa o volume anual estimado de intervenções obtido pela repetição referencial da área cadastrada:

201.000,56 m² físicos

× 2 intervenções mensa

× 12 meses

= 4.824.013,44 m² estimados de execução anual.

A projeção anual constitui exclusivamente referência de dimensionamento e não representa área física distinta, consumo mínimo ou obrigação de execução integral.

10.8. Execução inferior ao quantitativo estimado

Caso a necessidade efetiva resulte em apenas parte do quantitativo projetado, a Administração somente pagará pelos serviços regularmente demandados, executados, medidos e aceitos.

A diferença entre quantitativo, estimado e quantitativo executado não constitui inadimplemento da Administração nem gera indenização baseada exclusivamente em expectativa de consumo, observadas as condições legais e contratuais aplicáveis.

10.9. Formação da pesquisa de preços

A pesquisa utilizada para consolidação do orçamento reuniu propostas comerciais para a solução objeto da contratação.

Para formação do valor global estimado foram consideradas quatro referências de mercado representativas da solução integrada, após análise de sua compatibilidade com o objeto, quantitativos, período de referência e estrutura operacional e tecnológica prevista na contratação.

Proponente	**Valor global considerado**
XAPURI	R$ 81.554.771,23
CZ Comércio	R$ 80.522.432,30
Brasil Serviços	R$ 79.748.178,17
ISR Tecnologia Ambiental Ltda.	R$ 74.668.492,03
TOTAL DAS REFERÊNCIAS	R$ 316.493.873,73
MÉDIA ARITMÉTICA	R$ 79.123.468,43

A proposta da ISR Tecnologia Ambiental Ltda. apresenta, em sua composição, o componente operacional relativo aos serviços de biodescontaminação, desinfecção e sanitização e o componente tecnológico correspondente ao sistema de apoio e gestão tecnológica, em conformidade com a concepção integrada estabelecida neste Termo de Referência.

A metodologia e os valores individualizados das referências de mercado permanecerão documentados na pesquisa de preços e na memória de cálculo integrantes do processo administrativo.

10.10. Valor global estimado

Com base na metodologia adotada na consolidação final da pesquisa de preços, fica estabelecido:

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 79.123.468,43

(setenta e nove milhões, cento e vinte e três mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e quarenta e três centavos).

O valor global estimado da contratação é de R$ 79.123.468,43 e deverá ser reproduzido de forma uniforme nos documentos da contratação, ressalvada alteração formal decorrente de nova pesquisa de preços regularmente incorporada aos autos.

10.11. Valor mensal médio exclusivamente referencial

Para fins exclusivamente referenciais, o valor global anual corresponde ao seguinte equivalente médio mensal: R$ 6.593.622,37,

decorrente da distribuição referencial do valor global estimado pelo período de 12 meses.

Entretanto, esse valor mensal possui função exclusivamente referencial.

Não constitui faturamento mensal mínimo ou fixo do componente operacional.

O faturamento dependerá da execução efetiva, ressalvada a forma específica de remuneração do componente tecnológico que vier a constar da planilha definitiva.

10.12. Estrutura operacional e tecnológica da pesquisa

As propostas comerciais utilizadas na pesquisa contemplaram, conforme a composição apresentada por cada proponente, o componente operacional e o componente tecnológico integrantes da solução.

As referências de mercado consideradas na formação do orçamento foram analisadas quanto à correspondência com o objeto, aos quantitativos utilizados para dimensionamento e à estrutura econômica da solução, preservando-se a comparabilidade entre as propostas.

A memória de cálculo deverá preservar a rastreabilidade dos componentes considerados, sem alterar a natureza integrada do objeto.

10.13. Estrutura econômica da contratação

A planilha orçamentária e o modelo de proposta deverão adotar estrutura econômica uniforme para todos os licitantes, permitindo a identificação individualizada dos componentes que integram o objeto.

A estrutura será composta por:

COMPONENTE A – SERVIÇO OPERACIONAL: correspondente à execução dos serviços, com medição em m² efetivamente executado, comprovado, medido e aceito pela Administração.

COMPONENTE B – SOLUÇÃO TECNOLÓGICA: correspondente aos recursos tecnológicos integrantes da solução, devendo a planilha indicar expressamente sua unidade de remuneração, quantidade estimada e preço unitário, quando houver remuneração específica.

O valor global estimado será obtido pela soma dos valores estimados dos componentes A e B.

A estrutura deverá ser idêntica para todos os licitantes, de modo a assegurar comparabilidade objetiva entre as propostas.

10.14. Transparência da composição econômica

A composição econômica da proposta deverá permitir identificar todos os custos integrantes da solução.

Não será admitida estrutura de proposta que impossibilite a identificação da parcela correspondente ao componente tecnológico quando houver remuneração específica para esse componente.

Todos os licitantes deverão utilizar a mesma estrutura de apresentação de preços definida na planilha oficial da contratação.

Não poderá existir parcela econômica cuja origem, unidade de medida, quantidade estimada ou critério de cálculo não esteja previamente definido nos documentos da contratação.

10.15. Quantitativos estimados e ausência de garantia de consumo

Os quantitativos previstos neste Termo de Referência constituem estimativas máximas destinadas ao planejamento da contratação, à pesquisa de preços e à formação da Ata de Registro de Preços.

Os quantitativos estimados não constituem garantia de consumo mínimo ou obrigação de contratação integral pela Administração.

A frequência de 2 (duas) intervenções mensais utilizada para elaboração da memória de cálculo possui caráter exclusivamente referencial e não representa periodicidade obrigatória de execução.

A execução dependerá da necessidade efetivamente identificada pela Administração e da emissão de Ordem de Serviço regularmente formalizada.

A contratada será remunerada pelos serviços efetivamente demandados, executados, comprovados, medidos e aceitos, observada a estrutura de remuneração estabelecida na planilha e nos instrumentos da contratação.

A diferença entre os quantitativos estimados e os quantitativos efetivamente executados não caracterizará, por si só, inadimplemento da Administração nem gerará direito à remuneração por serviços não executados.

10.16. Critério uniforme de arredondamento

Os cálculos deverão utilizar critério uniforme de arredondamento monetário.

A regra adotada deverá ser reproduzida de forma consistente na pesquisa de preços, memória de cálculo, planilha orçamentária, Termo de Referência, Edital, modelo de proposta e sistema eletrônico, quando aplicável.

10.17. Preços máximos aceitáveis

Quando adotados limites de aceitabilidade de preços, o Edital e a planilha orçamentária deverão indicar de forma inequívoca os preços unitários máximos aceitáveis para cada item ou componente da contratação.

A estrutura deverá permitir que o licitante identifique previamente os parâmetros econômicos utilizados pela Administração para análise das propostas.

Os preços máximos deverão guardar correspondência com a pesquisa de preços, a memória de cálculo e o orçamento estimado que integram o processo administrativo.

10.18. Memória de cálculo auditável

A memória de cálculo deverá permitir a reconstrução integral dos quantitativos e valores utilizados na formação do orçamento estimado.

Deverão estar identificados, no mínimo:

a) área física de referência: 201.000,56 m²;

b) frequência referencial utilizada para dimensionamento: 2 (duas) intervenções mensais;

c) projeção mensal: 402.001,12 m²;

d) projeção anual: 4.824.013,44 m²;

e) preços unitários utilizados;

f) componente operacional;

g) componente tecnológico, quando houver remuneração específica; e

h) metodologia utilizada para obtenção do valor global.

A memória deverá permitir a identificação da origem de todos os componentes que integram o valor estimado da contratação.

10.19. Participantes e unidades abrangidas

A estimativa inicial da contratação será composta pelas unidades efetivamente contempladas no levantamento que fundamentou a área física de 201.000,56 m².

A existência do Sistema de Registro de Preços não implica inclusão automática de novas unidades, órgãos ou áreas não contempladas no levantamento que fundamentou a estimativa.

Eventual inclusão deverá observar os limites, condições e procedimentos previstos na legislação e nos instrumentos da contratação.

10.20. Relação das unidades e respectivas metragens

Deverá integrar o Termo de Referência, como ANEXO I – Relação das Unidades e Metragens, a relação das unidades consideradas para formação da estimativa da contratação.

O Anexo I deverá conter, no mínimo:

Nº Secretaria/Órgão Unidade Endereço Categoria Área considerada (m²)

O Anexo I deverá contemplar as 207 (duzentas e sete) unidades consideradas no dimensionamento, cuja soma das áreas deverá corresponder exatamente a 201.000,56 m².

A relação das unidades deverá ser disponibilizada aos licitantes juntamente com os demais documentos do certame, em formato que permita sua consulta.

Quando disponibilizada em formato eletrônico editável ou pesquisável, a planilha deverá preservar a correspondência integral com a versão que integra o processo administrativo.

10.21. Controle dos quantitativos

A emissão das Ordens de Serviço deverá respeitar os quantitativos e limites aplicáveis à Ata de Registro de Preços e aos respectivos instrumentos de execução.

A solução tecnológica deverá permitir o acompanhamento, no mínimo, dos seguintes estágios:

quantidade estimada → quantidade demandada → quantidade executada → quantidade medida → saldo.

O controle eletrônico não substituirá os controles administrativos oficiais da Administração.

10.22. Controle de saldo quantitativo e financeiro

A solução tecnológica deverá possibilitar o acompanhamento gerencial dos saldos quantitativos e financeiros relacionados à execução.

A existência de saldo registrado não constitui obrigação de contratação ou consumo pela Administração.

A solução tecnológica não poderá, por si só, autorizar ou determinar execução acima dos limites administrativos e contratuais aplicáveis.

10.23. Compatibilidade final obrigatória

Os seguintes documentos deverão guardar correspondência integral entre si:

ETP → Termo de Referência → Anexo das Unidades → Memória de Cálculo → Pesquisa de Preços → Planilha Orçamentária → Modelo de Proposta → Edital → Sistema Eletrônico.

Os seguintes elementos deverão coincidir integralmente:

a) 207 unidades;

b) 201.000,56 m² de área física de referência;

c) unidade de medição;

d) frequência referencial utilizada para dimensionamento;

e) quantitativo anual estimado;

f) estrutura operacional;

g) estrutura tecnológica;

h) preços referenciais;

i) valor global estimado; e

j) critério de julgamento.

10.24. Quadro consolidado

Deverá constar:

Elemento	Referência
Unidades	207
Área física de referência	201.000,56 m²
Frequência utilizada no orçamento	2/mês – exclusivamente estimativa
Quantitativo mensal projetado	402.001,12 m²
Período	12 meses
Quantitativo anual projetado	4.824.013,44 m²
Valor global estimado	R$ 79.123.468,43
Valor mensal médio referencial	R$ 6.593.622,37
Garantia de consumo	Não
Execução automática	Não
Necessidade de Ordem de Serviço	Sim
Medição operacional	m² efetivamente executado, comprovado, medido e aceito

10.25. Conclusão

A estimativa quantitativa e financeira deverá ser compreendida como instrumento de planejamento, formação do orçamento estimado e definição dos limites econômicos da contratação, e não como obrigação automática de consumo.

A execução permanecerá vinculada às necessidades efetivamente identificadas pela Administração, às Ordens de Serviço emitidas, aos quantitativos efetivamente executados, às evidências produzidas e ao correspondente aceite.

A estrutura de preços deverá assegurar plena comparabilidade entre as propostas e transparência quanto aos componentes operacional e tecnológico, preservando a possibilidade de reconstrução da memória de cálculo e de auditoria dos valores.

O valor global estimado de R$ 79.123.468,43 e o valor mensal médio referencial de R$ 6.593.622,37 possuem caráter exclusivamente estimativo e não representam garantia de contratação, consumo mínimo ou faturamento mensal mínimo pela Administração.

11. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, VIGÊNCIA E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Adoção do Sistema de Registro de Preços

A contratação será processada mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, considerando a natureza eventual e variável da demanda, a impossibilidade de determinação antecipada do quantitativo exato de intervenções que serão necessárias em cada unidade e a conveniência administrativa de execução mediante Ordens de Serviço.

O SRP mostra-se compatível com o objeto especialmente porque:

a) as intervenções serão realizadas conforme necessidade efetivamente identificada;

b) as quantidades possuem natureza estimativa;

c) a Administração não pretende assumir obrigação de consumo integral;

d) existe pluralidade de unidades potencialmente atendidas;

e) a frequência das intervenções poderá variar;

f) a execução depende de demanda administrativa específica;

g) há necessidade de controle permanente dos quantitativos e saldos.

A Lei nº 14.133/2021 admite o SRP para contratação de bens e serviços e exige, entre outros elementos, pesquisa de mercado, rotina de controle, atualização periódica dos preços e definição da validade do registro.

11.2. Ausência de obrigação de contratação integral

A existência de preços registrados não obrigará a Administração a contratar integralmente os quantitativos estimados.

O art. 83 da Lei nº 14.133/2021 estabelece expressamente que a existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar.

Portanto:

quantidade registrada ≠ quantidade contratada;

quantidade estimada ≠ quantidade executada;

saldo disponível ≠ obrigação de consumo.

11.3. Vigência da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços terá vigência de: 12 (doze) meses.

Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, o prazo da Ata é de 1 ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Assim, a redação correta será:

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, admitida sua prorrogação por igual período, desde que previamente demonstrada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados e atendidos os demais requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

11.4. Prorrogação da Ata não é automática

A prorrogação não decorrerá automaticamente do simples interesse da contratada ou da existência de saldo.

Antes da eventual prorrogação, a Administração deverá verificar, entre outros aspectos:

a) interesse administrativo;

b) manutenção da necessidade;

c) desempenho do registro;

d) situação dos preços registrados;

e) compatibilidade com o mercado;

f) vantajosidade da prorrogação;

g) existência de condições jurídicas e administrativas para continuidade.

O art. 84 condiciona expressamente a prorrogação à comprovação de preço vantajoso.

11.5. Distinção entre Ata e contrato decorrente

Ata de Registro de Preços constitui instrumento destinado ao registro de preços, fornecedores, condições e quantitativos para futuras contratações, nos termos da legislação aplicável.

O contrato ou instrumento equivalente formaliza a contratação decorrente da Ata, quando cabível, observadas as condições nela registradas, o Edital e os demais instrumentos da contratação.

A vigência da Ata de Registro de Preços e a vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes são institutos distintos e deverão observar os respectivos prazos e condições estabelecidos na legislação aplicável, no Edital, na Ata e no instrumento de contratação correspondente.

A vigência do contrato ou instrumento equivalente não será considerada automaticamente coincidente com a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.6. Celebração durante a vigência da Ata

As contratações decorrentes deverão ser formalizadas enquanto a Ata estiver vigente, observadas as regras legais e regulamentares aplicáveis.

Como referência regulatória federal, o Decreto nº 11.462/2023 estabelece que o contrato decorrente do SRP deve ser assinado durante o prazo de validade da Ata e que sua vigência será definida no edital.

Aplicam-se, complementarmente, as normas municipais vigentes que disciplinem o Sistema de Registro de Preços, no que forem compatíveis com a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.7. Vigência dos instrumentos decorrentes

O prazo de vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata deverá ser estabelecido conforme:

a) natureza da obrigação;

b) período necessário à execução;

c) disponibilidade orçamentária;

d) regras do Edital;

e) Lei nº 14.133/2021;

f) regulamentação municipal pertinente.

A vigência da contratação específica deverá ser indicada no respectivo instrumento.

11.8. Ordens de Serviço dentro da contratação

A existência de contrato decorrente da Ata de Registro de Preços não implica autorização para execução indiscriminada dos quantitativos contratados.

A execução dos serviços permanecerá condicionada à emissão das correspondentes Ordens de Serviço, nos termos estabelecidos no Item 5 deste Termo de Referência.

A execução contratual observará, conforme aplicável, a seguinte sequência:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS → CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE → ORDEM DE SERVIÇO.

Cada etapa deverá observar as condições, limites, quantitativos e demais requisitos estabelecidos nos respectivos instrumentos da contratação.

11.9. Quantitativos registrados

Os quantitativos registrados deverão corresponder àqueles estabelecidos na memória de cálculo, na planilha orçamentária e nos respectivos itens da Ata de Registro de Preços.

O acompanhamento da execução deverá permitir a identificação e rastreabilidade, conforme aplicável, da seguinte sequência:

quantidade registrada → quantidade contratada → quantidade demandada → quantidade executada → quantidade medida → saldo.

A solução tecnológica deverá auxiliar no acompanhamento desses quantitativos, sem substituir os controles administrativos oficiais da Administração.

11.10. Vedação à execução acima dos limites registrados

Não poderão ser emitidas Ordens de Serviço ou formalizadas contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços em quantitativos superiores aos limites legalmente disponíveis e aos quantitativos registrados para o respectivo item, observadas as condições e hipóteses previstas na legislação aplicável e nos instrumentos da contratação.

A Administração deverá manter controle atualizado dos quantitativos registrados, contratados, demandados, executados, medidos e dos respectivos saldos, de modo a impedir a autorização de execução em desacordo com os limites aplicáveis.

A solução tecnológica poderá auxiliar no controle e na emissão de alertas quanto aos saldos disponíveis, sem substituir a competência e os controles administrativos da Administração.

A emissão de Ordem de Serviço deverá estar condicionada à existência de saldo quantitativo disponível e à observância dos demais requisitos administrativos e contratuais aplicáveis.

11.11. Órgão gerenciador

O Edital e a Ata deverão identificar expressamente o órgão ou unidade gerenciadora responsável pela administração do registro.

Caberá ao gerenciador, observada a regulamentação municipal:

a) administrar a Ata;

b) acompanhar quantitativos e saldos;

c) manter os registros pertinentes;

d) controlar contratações decorrentes;

e) acompanhar a situação dos preços;

f) processar os procedimentos administrativos relativos à Ata;

g) exercer as demais competências previstas na regulamentação aplicável.

11.12. Órgãos participantes

Os órgãos ou entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão ser expressamente identificados nos documentos da contratação, quando houver participação de mais de um órgão ou entidade.

Para cada órgão ou entidade participante, deverão ser identificados, conforme aplicável, as unidades abrangidas e os respectivos quantitativos estimados ou registrados, de modo a permitir a rastreabilidade dos quantitativos desde o planejamento até a execução.

Não serão considerados participantes órgãos ou entidades não identificados nos documentos da contratação, nem serão atribuídos quantitativos a órgãos ou entidades mediante referência genérica ou indeterminada, como “demais órgãos interessados”.

A participação e os quantitativos atribuídos a cada órgão ou entidade deverão estar formalmente respaldados nos documentos que integram o processo administrativo e observar as condições e limites estabelecidos na legislação aplicável e nos instrumentos da contratação.

11.13. Quantitativo por participante

Quando houver mais de um órgão ou entidade participante, os quantitativos estimados deverão ser identificados de forma individualizada, permitindo a rastreabilidade entre o participante, as unidades abrangidas e os respectivos quantitativos.

Os registros deverão permitir, no mínimo, a identificação da seguinte correspondência:

participante → unidade → área considerada → quantitativo estimado → quantitativo demandado → quantitativo executado → saldo.

A estrutura de controle deverá permitir a identificação da origem dos quantitativos e dos respectivos saldos, de modo a assegurar a adequada gestão, fiscalização e acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços.

Quando aplicável, a solução tecnológica deverá disponibilizar essas informações de forma organizada e acessível aos usuários autorizados da Administração, sem substituir os registros e controles administrativos oficiais.

11.14. Intenção de Registro de Preços

Nos termos do art. 86, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, o órgão gerenciador promoverá procedimento público de Intenção de Registro de Preços (IRP), pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, com a finalidade de possibilitar a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva Ata de Registro de Preços e determinar a estimativa total dos quantitativos da contratação.

A instrução do processo administrativo deverá conter os comprovantes de divulgação da IRP, o prazo concedido para manifestação de interesse, a identificação dos órgãos ou entidades participantes e os quantitativos por eles informados e eventualmente consolidados.

Caso não haja manifestação de interesse de outros órgãos ou entidades no prazo estabelecido, essa circunstância deverá ser formalmente registrada nos autos, prosseguindo-se com os quantitativos definidos pelo órgão gerenciador, devidamente fundamentados nos documentos de planejamento da contratação.

A realização da IRP não afasta a possibilidade de futuras adesões à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, desde que observados os requisitos, as condições e os limites previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

11.15. Da adesão à ata de registro de preços por órgão ou entidade não participante

11.15.1. Será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades da Administração Pública municipal ou outros entes federativos que não tenham participado do procedimento de Intenção de Registro de Preços, desde que a Ata seja gerenciada pelo Município de Diadema, tenha sido formalizada mediante licitação e sejam observadas as condições

previstas no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na regulamentação aplicável.

11.15.2. A adesão dependerá, cumulativamente:

I – da apresentação, pelo órgão ou entidade interessado, de justificativa fundamentada da vantagem da adesão;

II – da demonstração de que os preços registrados permanecem compatíveis com os valores praticados no mercado, conforme os critérios do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – de consulta prévia e aceitação expressa do órgão ou entidade gerenciadora; e

IV – da aceitação prévia do fornecedor beneficiário da Ata.

11.15.3. A autorização de adesão não será automática nem constituirá direito subjetivo do órgão ou entidade interessado, devendo ser precedida da análise dos requisitos legais, da disponibilidade dos quantitativos e da viabilidade de atendimento pelo fornecedor, sem prejuízo das obrigações assumidas perante o órgão gerenciador e os participantes.

11.15.4. As contratações adicionais decorrentes de adesões observarão o limite individual de até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e os órgãos participantes, bem como o limite global de até duas vezes o quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem, nos termos dos §§ 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.15.5. A efetivação de cada adesão dependerá da formalização do procedimento administrativo próprio pelo órgão ou entidade interessado, com a documentação comprobatória do atendimento aos requisitos legais e regulamentares pertinentes.

11.16. Ata municipal e adesões

Após a alteração promovida pela Lei nº 14.770/2023, o art. 86, §3º, II, da Lei nº 14.133/2021 admite que órgãos e entidades da Administração Pública municipal adiram à Ata gerenciada por órgão ou entidade municipal, desde que o SRP tenha sido formalizado mediante licitação.

Isso deve ser reproduzido com precisão no edital se a Prefeitura pretender admitir adesões.

11.17. Limites das adesões

A Lei nº 14.133/2021 estabelece que as contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade aderente, a 50% dos quantitativos dos itens registrados para o gerenciador e participantes.

Além disso, o quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder, no conjunto, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de não participantes que aderirem.

11.18. Adesão não altera a estimativa original

Os quantitativos decorrentes de eventuais adesões não deverão ser artificialmente incorporados aos 201.000,56 m² físicos originalmente levantados pela Prefeitura.

Esses 201.000,56 m² correspondem à base territorial utilizada na estimativa originária.

Eventual adesão será tratada separadamente, conforme limites e procedimentos legais.

11.19. Preços registrados

Os preços registrados serão aqueles resultantes do procedimento licitatório, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na respectiva Ata de Registro de Preços.

A Ata de Registro de Preços deverá apresentar, de forma clara e individualizada, no mínimo, as seguintes informações:

a) número e identificação do item;

b) descrição do objeto registrado;

c) unidade de fornecimento ou de medição;

d) quantitativo registrado, conforme aplicável;

e) preço unitário registrado;

f) valor total correspondente, quando aplicável;

g) identificação do fornecedor beneficiário; e

h) demais informações necessárias à identificação do objeto e à adequada execução da Ata.

Os preços e quantitativos registrados deverão estar expressamente identificados nos documentos que formalizam o registro, de modo a assegurar transparência, rastreabilidade e correta aplicação das condições pactuadas, vedada a utilização de critérios que dependam de interpretação posterior para a determinação dos valores registrados.

11.20. Atualização e tratamento dos preços

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, eventuais situações supervenientes que possam afetar os preços registrados serão tratadas de acordo com a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável e as condições estabelecidas no Edital e na respectiva Ata.

Os procedimentos de revisão, atualização, negociação, manutenção ou alteração dos preços registrados observarão os requisitos, hipóteses, limites e procedimentos previstos na legislação aplicável e nos instrumentos da contratação, considerando, quando cabível, a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado.

Eventual alteração dos preços registrados dependerá de procedimento formal, devidamente instruído e motivado, observadas as competências administrativas e os requisitos estabelecidos na legislação e na regulamentação municipal.

A disciplina relativa à dotação orçamentária, ao empenho e à disponibilidade ou adequação dos recursos necessários à execução das contratações decorrentes da Ata observará a legislação financeira aplicável e a regulamentação municipal vigente.

11.21. Cancelamento do registro

A Ata deverá estabelecer objetivamente as hipóteses e procedimentos para cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços, observada a regulamentação aplicável.

O cancelamento deverá ser formalmente processado, motivado e registrado.

11.22. Adequação orçamentária

Cada contratação deverá observar a correspondente disponibilidade orçamentária e os procedimentos de empenho e execução da despesa aplicáveis.

O valor global estimado da Ata permanece R$ 79.123.468,43, mas esse montante não representa pagamento antecipado, despesa automaticamente realizada ou obrigação de execução integral

11.23. Dotação e contratação efetiva

A indicação da classificação orçamentária deverá observar o momento e a sistemática estabelecidos pela Administração para as contratações decorrentes da Ata.

A formalização de cada contratação deverá estar acompanhada dos requisitos orçamentários e financeiros legalmente aplicáveis.

11.24. Controle financeiro

A Administração deverá manter controle que permita relacionar:

valor registrado → valor contratado → valor empenhado → valor medido → valor liquidado → valor pago → saldo.

Esse controle financeiro deverá ser conciliado com o controle quantitativo.

A plataforma poderá auxiliar na produção dos dados operacionais, mas o sistema oficial contábil e financeiro da Administração permanecerá como referência para execução da despesa.

11.25. Ausência de exclusividade

O registro de preços não confere ao fornecedor exclusividade absoluta sobre futuras necessidades da Administração.

A própria Lei nº 14.133/2021 estabelece que a existência do registro não obriga a Administração a contratar e admite licitação específica para a aquisição ou contratação pretendida, mediante motivação.

11.26. Transparência e publicidade

A Ata e os atos dela decorrentes deverão observar as exigências de publicidade e transparência aplicáveis, inclusive aquelas relacionadas ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando legalmente cabíveis.

Os dados publicados deverão ser coerentes com o Edital, o TR e o resultado da licitação.

11.27. Quadro-resumo do SRP

Elemento	**Regra**
Sistema	Registro de Preços
Natureza	Sob demanda
Vigência inicial da Ata	**12 meses**
Prorrogação	**Até igual período, se comprovada a vantajosidade**
Consumo integral obrigatório	**Não**
Execução automática	**Não**
Ordem de Serviço	**Obrigatória para execução**
Valor global estimado	**R$ 79.123.468,43**
Unidades inicialmente consideradas	**207**
Área física estimada	**201.000,56 m²**
Frequência orçamentária	**2/mês – Apenas estimativa**
Participantes	Devem ser identificados
Não participantes	Conforme art. 86 e regulamentação
Adesão automática	**Não**
Limite individual de adesão	**50% por órgão/entidade**
Limite global das adesões	**Dobro de cada item registrado**
Ata e contrato	**Instrumentos distintos**
Saldo da Ata	**Não gera obrigação de consumo**

11.28. Conclusão

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com o caráter variável e sob demanda da contratação, permitindo à Administração registrar condições e preços sem assumir obrigação de consumo integral dos quantitativos estimados.

A gestão da Ata deverá assegurar controle dos quantitativos, saldos, preços, órgãos participantes, contratações decorrentes e eventuais adesões, preservando a rastreabilidade administrativa e financeira.

A eventual prorrogação da Ata dependerá de comprovação prévia da vantajosidade dos preços, e os contratos decorrentes possuirão vigência própria, definida de acordo com a legislação e com o instrumento convocatório.

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES, RESPONSABILIDADES, SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA DA EXECUÇÃO

12.1. Diretriz geral

A contratada será integralmente responsável pela execução da solução contratada nos limites definidos no Edital, neste Termo de Referência, na proposta, no contrato e nas respectivas Ordens de Serviço.

A integração entre componentes operacionais e tecnológicos não fragmentará a responsabilidade perante a Administração.

Ainda que a contratada utilize fornecedores, fabricantes, licenciadores, operadores de infraestrutura tecnológica ou subcontratados admitidos pelo instrumento convocatório, permanecerá responsável pela entrega e funcionamento da solução como um todo.

12.2. Obrigações gerais da contratada

Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais estabelecidas no instrumento convocatório:

a) executar os serviços somente mediante Ordem de Serviço regularmente emitida;

b) cumprir os quantitativos, locais, condições e períodos autorizados;

c) disponibilizar pessoal em quantidade e qualificação compatíveis com cada intervenção;

d) fornecer produtos, materiais, equipamentos e recursos necessários;

e) utilizar produtos regularizados e adequados às respectivas finalidades;

f) observar as instruções de uso, segurança, aplicação, ventilação e reentrada pertinentes;

g) disponibilizar e manter a solução tecnológica exigida;

h) produzir os registros e evidências da execução;

i) manter a rastreabilidade das intervenções;

j) comunicar ocorrências relevantes à fiscalização;

k) corrigir não conformidades imputáveis à sua atuação;

l) responder pelos danos decorrentes da execução;

m) manter as condições exigidas para a contratação durante sua execução;

n) cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis.

12.3. Responsabilidade pela execução operacional

A contratada responderá pela organização e execução de cada intervenção, inclusive pelo adequado dimensionamento de suas equipes, equipamentos, produtos e recursos.

A Administração estabelecerá o resultado e os requisitos da execução, sem assumir a gestão empresarial interna da contratada.

Não caberá à Administração determinar, sem justificativa prevista no objeto, estrutura empresarial, marca de equipamento, produto específico, arquitetura tecnológica ou número fixo de trabalhadores quando o resultado puder ser alcançado por diferentes soluções tecnicamente adequadas.

12.4. Preposto

A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la durante a execução.

A Lei nº 14.133/2021 prevê expressamente essa obrigação no art. 118.

O preposto será responsável pela interlocução operacional com a Administração, especialmente para:

Ordens de Serviço → programação → ocorrências → correções → medição → demais providências de execução.

A existência do preposto não afastará as responsabilidades legais e contratuais da empresa.

12.5. Equipes

A contratada deverá disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para atender às Ordens de Serviço dentro dos prazos e condições estabelecidos.

Os trabalhadores deverão possuir capacitação compatível com as atividades efetivamente desempenhadas e receber orientações quanto:

a) ao procedimento utilizado;

b) aos produtos empregados;

c) aos equipamentos;

d) às medidas de segurança;

e) à utilização de EPIs e EPCs, quando cabíveis;

f) ao ambiente atendido;

g) às situações de emergência;

h) aos registros operacionais exigidos.

Não será admitida atuação de pessoal sem a capacitação necessária à atividade correspondente.

12.6. Vínculo e gestão da mão de obra

Os profissionais utilizados na execução permanecerão sob responsabilidade administrativa, técnica e funcional da contratada.

Não haverá vínculo empregatício entre os trabalhadores da contratada e o Município.

A Administração fiscalizará o cumprimento do contrato, não assumindo a direção cotidiana dos empregados da empresa.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece que, como regra, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução são de responsabilidade do contratado, ressalvadas as situações específicas previstas na própria lei.

12.7. Produtos e saneantes

A contratada será responsável pela seleção dos produtos empregados, observados:

regularidade sanitária + finalidade autorizada + eficácia necessária + segurança + compatibilidade com ambiente + método de aplicação + equipamentos empregados.

Não haverá obrigação de utilização de determinada marca, fabricante ou princípio ativo, salvo se existir requisito técnico ou normativo expressamente justificado.

Isso mantém exatamente a linha que construímos desde o Item 1.

12.8. Rastreabilidade dos produtos

Quando aplicável, a contratada deverá manter registros que permitam relacionar o produto utilizado à respectiva intervenção.

Os registros poderão compreender, conforme pertinência:

produto → fabricante → identificação comercial → regularização sanitária → lote → validade → unidade atendida → OS.

12.9. Validade e conservação

É vedada a utilização de produto vencido, irregular, deteriorado ou armazenado em condições incompatíveis com as orientações aplicáveis.

A contratada será responsável pelo transporte, armazenamento, manuseio e conservação dos produtos sob sua responsabilidade.

12.10. Equipamentos

Os equipamentos utilizados deverão ser compatíveis com:

produto + metodologia + ambiente + finalidade + segurança.

A contratada será responsável por sua disponibilidade, funcionamento, manutenção, higienização e condições seguras de utilização.

Não será exigida determinada marca ou modelo quando equipamentos tecnicamente equivalentes puderem alcançar o resultado especificado.

12.11. Responsabilidade pela metodologia

A contratada será responsável pela metodologia empregada dentro dos requisitos de desempenho estabelecidos pela Administração.

Quando determinado procedimento exigir preparação específica do ambiente, isolamento, ventilação, tempo de contato, intervalo de segurança ou outra providência inerente ao método escolhido, caberá à contratada observá-la e informá-la previamente à fiscalização.

12.12. Limpeza ordinária

Os serviços rotineiros de limpeza predial não integram automaticamente o objeto.

Todavia, quando a metodologia escolhida pela contratada exigir preparação específica e diretamente vinculada à intervenção, essa providência será considerada parte de sua responsabilidade técnica, nos limites definidos neste TR.

12.13. Segurança das pessoas e ambientes

A contratada deverá executar as intervenções de forma a preservar a segurança de servidores, estudantes, pacientes, usuários, visitantes e demais pessoas presentes nas unidades.

Deverá observar, conforme a situação:

isolamento → sinalização → aplicação → tempo técnico → ventilação → liberação segura do ambiente.

Não será estabelecido tempo universal de reentrada quando essa condição depender do produto, método, concentração, equipamento e ambiente efetivamente utilizados.

12.14. Unidades escolares e de saúde

Nas escolas, unidades de saúde e demais locais de atendimento ao público, a programação deverá considerar as particularidades de funcionamento da unidade.

Sempre que tecnicamente necessário, a execução será realizada em período que permita isolamento adequado do ambiente e sua liberação segura antes da retomada das atividades.

O simples fato de se tratar de escola não significa que todo serviço obrigatoriamente ocorrerá em fim de semana, assim como a condição de unidade de saúde não implica execução indiscriminada durante seu funcionamento.

A Ordem de Serviço definirá a janela operacional adequada.

12.15. Responsabilidade pela solução tecnológica

A contratada será responsável pela disponibilização, operação, suporte e manutenção da solução tecnológica necessária ao atendimento dos requisitos estabelecidos.

A responsabilidade abrangerá as funcionalidades contratadas durante todo o período em que forem exigíveis.

A utilização de infraestrutura ou software de terceiro não afastará a responsabilidade da contratada perante a Administração.

12.16. Licenciamento

Todos os licenciamentos necessários ao funcionamento regular da solução durante o período contratado deverão estar compreendidos na proposta.

Não será admitida cobrança posterior por:

ativação; usuário; módulo obrigatório; licença indispensável; armazenamento necessário; suporte obrigatório; atualização necessária ao funcionamento; ou outro recurso indispensável ao atendimento do TR, quando já integrante do escopo contratado.

12.17. Continuidade tecnológica

A contratada deverá adotar medidas razoáveis para assegurar continuidade da solução tecnológica e preservação dos registros.

Em caso de indisponibilidade, deverá aplicar o procedimento de contingência previsto neste TR, preservando:

autoria + data + horário + OS + unidade + evidências + integridade do registro.

Restabelecido o serviço, os dados de contingência deverão ser incorporados ao histórico correspondente.

12.18. Dados e informações

Os dados produzidos em decorrência da execução contratual deverão permanecer disponíveis à Administração nos termos do contrato.

A contratada não poderá impedir o acesso da Administração às informações necessárias à fiscalização sob alegação de propriedade do software.

Isso não significa transferência automática de propriedade intelectual do sistema.

A distinção é: software pode pertencer ao fornecedor; dados administrativos da execução devem permanecer acessíveis à Administração.

12.19. Portabilidade ao encerramento

Ao final da contratação, a contratada deverá disponibilizar à Administração os dados e registros contratuais em formato adequado à consulta, preservação e auditoria, conforme especificações estabelecidas no TR.

A obrigação não implicará entrega de código-fonte, salvo se isso vier a ser expressamente contratado e tecnicamente justificado.

12.20. Proteção de dados

Quando houver tratamento de dados pessoais, a contratada deverá observar a legislação aplicável e utilizar os dados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução contratual.

Deverá adotar medidas técnicas e administrativas compatíveis com os riscos envolvidos.

O acesso deverá ser limitado aos usuários que necessitem das informações para execução, gestão ou fiscalização.

12.21. Incidentes de segurança

A contratada deverá comunicar à Administração incidente de segurança que possa comprometer informações relacionadas à contratação, adotando as medidas necessárias à contenção, investigação, recuperação e preservação das evidências pertinentes.

O procedimento detalhado e os prazos deverão ser definidos no instrumento contratual de maneira proporcional ao risco.

Os prazos de comunicação de incidentes observarão os parâmetros legais, regulamentares e contratuais aplicáveis, de acordo com a natureza e a gravidade do evento.

12.22. Correção de vícios e defeitos

12.23. Refazimento sem custo adicional

Quando a fiscalização rejeitar justificadamente serviço por falha imputável à contratada, o respectivo refazimento ocorrerá sem remuneração adicional.

O registro deverá permitir identificar:

execução original → ocorrência → determinação → correção/refazimento → aceite.

Não haverá duplicidade de faturamento.

12.24. Danos

A contratada responderá pelos danos diretamente causados à Administração ou a terceiros em razão da execução contratual, nos termos da legislação.

A fiscalização ou acompanhamento realizado pela Administração não elimina nem reduz essa responsabilidade.

12.25. Encargos

Serão de responsabilidade da contratada os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução, observadas as hipóteses e ressalvas previstas no art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

12.26. Manutenção das condições de habilitação

A contratada deverá manter, durante a execução, as condições exigidas para sua habilitação ou qualificação, conforme aplicáveis.

12.27. Obrigações da Administração

Caberá à Administração, entre outras atribuições:

a) emitir as Ordens de Serviço;

b) disponibilizar as informações necessárias à execução;

c) indicar as unidades e áreas autorizadas;

d) permitir acesso aos locais nos períodos definidos;

e) designar gestor e fiscais;

f) acompanhar e fiscalizar a execução;

g) registrar ocorrências;

h) analisar medições;

i) comunicar não conformidades;

j) proporcionar oportunidade de saneamento quando cabível;

k) receber os serviços regularmente executados;

l) efetuar os pagamentos devidos;

m) preservar a organização necessária à execução nas unidades;

n) exercer as demais competências legais e contratuais.

12.28. O que não será obrigação da Administração

A Administração não será responsável por:

fornecer equipamentos operacionais da contratada; fornecer produtos; manter estoque da contratada; disponibilizar empregados para complementar equipes; adquirir licenças que estejam

incluídas no objeto; assumir manutenção dos equipamentos da contratada; ou solucionar deficiências de sua organização empresarial.

Exceções somente existirão quando expressamente previstas no instrumento convocatório.

12.29. Dever de cooperação

As partes deverão atuar cooperativamente para resolução das ocorrências de execução, preservadas suas respectivas responsabilidades.

O dever de cooperação não poderá ser utilizado para transferir à Administração risco que o contrato atribuiu à contratada, nem para transferir à contratado risco expressamente assumido pela Administração.

12.30. Subcontratação

Será admitida subcontratação parcial de atividades acessórias ou especializadas, desde que previamente autorizada nos termos do Edital e do contrato, permanecendo a contratada integralmente responsável perante a Administração pela execução da solução.

12.31. Atividades passíveis de apoio especializado

Poderão, observadas as condições do Edital, ser executadas com apoio de terceiras atividades como:

licenciamento tecnológico; hospedagem; infraestrutura em nuvem; telecomunicação; suporte especializado; laboratórios; manutenção especializada; logística; e outras atividades acessórias que não impliquem transferência integral do núcleo do objeto.

12.32. Vedação à subcontratação integral

Não será admitida subcontratação integral do objeto nem estrutura que transforme a contratada em mera intermediária sem capacidade efetiva de gestão e responsabilidade sobre a solução.

A contratada deverá preservar capacidade para:

coordenar → executar/gerenciar → controlar → responder → corrigir → entregar o resultado contratado.

12.33. Responsabilidade pelos subcontratados

A autorização de subcontratação não criará vínculo contratual direto entre Administração e subcontratado.

A contratada permanecerá responsável pela qualidade, segurança, prazos, integração, registros e demais obrigações relacionadas às atividades subcontratadas.

Quando cabível, deverá apresentar documentação que demonstre a capacidade técnica do subcontratado, conforme prevê o art. 122, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.34. Restrições à subcontratação

Deverão ser observadas as vedações legais relacionadas a conflitos e vínculos entre subcontratados e agentes públicos envolvidos na contratação.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece vedação específica no art. 122, §3º.

12.35. Alteração de fornecedor tecnológico

A substituição de fornecedor auxiliar de tecnologia poderá ser admitida desde que:

a) não reduza as funcionalidades;

b) não comprometa segurança ou continuidade;

c) preserve a rastreabilidade;

d) mantenha os requisitos demonstrados na PoC;

e) não produza custo adicional indevido;

f) seja previamente comunicada ou autorizada, conforme definido no contrato.

O Município contratou requisitos e resultados, não uma marca de software.

Essa cláusula é coerente com toda a construção que fizemos.

12.36. Garantia contratual

A Lei nº 14.133/2021 permite que a Administração exija garantia contratual, desde que prevista no edital. Para serviços e fornecimentos, o percentual poderá ser de até 5% do valor inicial do contrato, podendo chegar a 10% quando houver justificativa baseada na complexidade técnica e nos riscos envolvidos.

A decisão deverá decorrer da análise de risco.

12.37. Condições da garantia

A Administração poderá exigir garantia de execução contratual, nos termos dos arts. 96 a 100 da Lei nº 14.133/2021, desde que sua exigência, percentual e condições estejam expressamente previstos no Edital e fundamentados na análise de riscos da contratação.

A exigência, o percentual e as condições da garantia observarão o Edital, a análise de riscos e os limites legais aplicáveis.

12.38. Modalidades de garantia

Se exigida garantia, caberá à contratada optar pelas modalidades admitidas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, atualmente:

caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; seguro-garantia; fiança bancária; ou título de capitalização de pagamento único com resgate pelo valor total.

12.39. Garantia e execução

A garantia contratual, quando exigida, não substituirá:

fiscalização; responsabilidade civil; correção de vícios; refazimento; sanções; indenizações; ou demais obrigações contratuais.

Ela funcionará como instrumento adicional de proteção da execução.

12.40. Matriz consolidada de responsabilidades

Evento/obrigação	**Contratada**	**Administração**
Emissão da OS		**X**
Dimensionamento da equipe	**X**	
Produtos/insumos	**X**	
Equipamentos operacionais	**X**	
Regularidade dos produtos	**X**	Fiscaliza
Metodologia ofertada	**X**	Fiscaliza
Segurança da execução	**X**	Acompanha
Acesso à unidade		**X**
Plataforma	**X**	Utiliza/fiscaliza
Licenciamento tecnológico	**X**	
Registros da execução	**X**	Confere
Medição apresentada	**X**	Analisa
Aceite		**X**
Correção de falha da contratada	**X**	Determina/fiscaliza
Pagamento		**X**

Evento/obrigação	Contratada	Administração
Subcontratados	**X**	Autoriza/fiscaliza nos limites
Dados da execução	Disponibiliza/preserva	**Acessa/controla**
Gestão empresarial interna	**X**	

12.41. Encerramento

A distribuição das obrigações deverá assegurar responsabilidade única e identificável pelo resultado contratado, sem confundir integração da solução com imposição de estrutura empresarial específica.

A contratada responderá pela compatibilidade entre os componentes operacionais e tecnológicos que utilizar para executar o objeto, inclusive quando recorrer a fornecedores especializados ou subcontratados admitidos.

A Administração, por sua vez, será responsável pela emissão das demandas, disponibilização das condições administrativas necessárias, fiscalização, recebimento, medição e pagamento dos serviços regularmente executados.

A fiscalização não reduzirá a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, danos ou irregularidades decorrentes da execução, conforme os arts. 117 a 122 da Lei nº 14.133/2021.

13. MATRIZ DE RISCOS, NÃO CONFORMIDADES, SANÇÕES E EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. Finalidade

A gestão de riscos da contratação terá por finalidade identificar, prevenir, mitigar e tratar eventos capazes de comprometer a execução do objeto, a continuidade dos serviços, a segurança das pessoas e ambientes, a rastreabilidade das intervenções, a fiscalização, a medição e o adequado emprego dos recursos públicos.

Considerando a integração entre serviços operacionais, produtos, equipamentos, mão de obra e solução tecnológica, a Administração adotará tratamento estruturado dos riscos, distinguindo:

I – Riscos atribuídos à contratada;

II – riscos atribuídos à Administração;

III – riscos compartilhados; e

IV – eventos extraordinários cujo tratamento dependerá da legislação, da matriz e das circunstâncias concretas.

A Lei nº 14.133/2021 define a matriz como instrumento de distribuição de riscos e responsabilidades e determina que sua alocação seja eficiente, considerando mecanismos de prevenção e mitigação.

13.2. Matriz de riscos e equilíbrio econômico-financeiro

A Matriz de Riscos integrará a disciplina contratual e deverá ser considerada na análise de eventos supervenientes que possam afetar a equação econômico-financeira.

O simples fato de determinado evento gerar custo adicional não produzirá automaticamente direito a reequilíbrio.

Primeiro deverá ser verificado:

qual foi o evento → se era previsível → como foi alocado → quem assumiu o risco → se houve efetivo impacto → se existe nexo causal → qual o tratamento contratual aplicável.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a matriz define o equilíbrio econômico-financeiro inicial em relação aos eventos nela alocados e deverá orientar a solução dos pleitos posteriores.

13.3. Critério de alocação

Os riscos deverão ser atribuídos à parte que possuir melhores condições para preveni-los, mitigá-los, controlá-los ou suportar suas consequências, considerando a natureza do risco, a capacidade técnica e operacional das partes e as responsabilidades relacionadas à execução do objeto.

A matriz de riscos deverá estabelecer, de forma objetiva, a responsabilidade de cada parte pelos eventos que lhe forem atribuídos, indicando, quando aplicável, as medidas de prevenção, mitigação e resposta aos respectivos riscos.

A alocação de riscos deverá guardar correspondência com as obrigações e responsabilidades efetivamente atribuídas à Administração e à contratada, não podendo resultar na transferência integral e indiscriminada de riscos próprios da Administração ou que estejam fora da esfera de controle da contratada.

A distribuição dos riscos deverá observar a legislação aplicável, as condições efetivas de execução do objeto e os demais instrumentos da contratação.

13.4. Matriz preliminar de alocação

Evento de risco	**Alocação principal**	**Tratamento**
Falha no dimensionamento da equipe da contratada	**Contratada**	Reorganização sem custo adicional
Ausência de pessoal necessário	**Contratada**	Substituição/recomposição
Falha de equipamento operacional	**Contratada**	Substituição/manutenção
Produto irregular ou vencido	**Contratada**	Substituição imediata e apuração
Produto incompatível com método escolhido	**Contratada**	Correção/refazimento
Falha da metodologia escolhida	**Contratada**	Correção/refazimento
Indisponibilidade da plataforma imputável à contratada	**Contratada**	Contingência/restabelecimento
Falha de fornecedor tecnológico da contratada	**Contratada**	Continuidade/substituição
Perda de dados por deficiência imputável à contratada	**Contratada**	Recuperação e responsabilização
Erro de registro da equipe	**Contratada**	Correção auditável
Falta de acesso à unidade por fato imputável ao Município	**Administração**	Reprogramação
Informação incorreta fornecida pela Administração	**Administração**	Reavaliação da OS
Cancelamento de OS pela Administração antes da execução	**Administração**, conforme circunstâncias	Reprogramação e análise de eventual custo comprovado
Quantidade efetivamente demandada inferior à estimativa	**Regra ordinária do SRP/sob demanda**	Não gera consumo mínimo
Divergência física de metragem não detectável previamente	**Compartilhado, conforme causa**	Conferência e ajuste antes da execução
Interdição superveniente da unidade	**Conforme causa**	Reprogramação
Falha de internet pública/local	**Compartilhado conforme origem**	Procedimento de contingência
Alteração legal/sanitária superveniente	**Conforme impacto jurídico e matriz**	Avaliação técnica/jurídica

Evento de risco	Alocação principal	Tratamento
Evento excepcional imprevisível	**Análise específica**	Aplicação da lei e da matriz
Dano causado pela execução da contratada	**Contratada**	Reparação
Atraso injustificado imputável à contratada	**Contratada**	Correção e eventual apuração
Atraso causado exclusivamente pela Administração	**Administração**	Reprogramação
Vazamento de dados por falha da contratada	**Contratada**	Contenção, comunicação e reparação
Incidente de segurança originado na infraestrutura municipal	**Administração**, conforme causa	Tratamento conjunto
Falha decorrente da integração entre componentes escolhidos pela contratada	**Contratada**	Correção sem custo adicional

13.5. Risco de quantidade

Este ponto merece cláusula própria.

A quantidade de 4.824.013,44 m²/ano representa projeção utilizada para dimensionamento econômico, resultante da área de referência e frequência estimativa.

Por se tratar de contratação sob demanda e Sistema de Registro de Preços, a execução inferior à estimativa não constitui, por si só, evento de desequilíbrio econômico-financeiro ou inadimplemento da Administração.

A contratada deverá formular sua proposta considerando expressamente essa característica do modelo.

13.6. Risco relacionado à metodologia

A escolha da metodologia operacional, dentro das alternativas permitidas pelo TR, será de responsabilidade da contratada.

Consequentemente, os riscos ordinariamente associados à opção por determinado:

produto + equipamento + método + logística + organização da equipe

serão suportados pela contratada quando decorrerem de sua própria escolha empresarial ou técnica.

A Administração não assumirá custo adicional simplesmente porque a metodologia escolhida pelo particular se revelou mais onerosa que aquela considerada em sua proposta.

13.7. Risco tecnológico

Quando a contratada optar por solução tecnológica própria ou de terceiro, permanecerá responsável por sua integração e funcionamento perante a Administração.

Problemas entre:

contratada ↔ desenvolvedor;

contratada ↔ nuvem;

contratada ↔ licenciador;

contratada ↔ telecomunicação contratada por ela;

contratada ↔ fornecedor de infraestrutura

não poderão ser automaticamente transferidos ao Município.

Essa cláusula fecha o raciocínio iniciado no Item 12.

13.8. Risco de conectividade

Quando a execução ocorrer em local com indisponibilidade temporária de conectividade não imputável à contratada, será utilizado o mecanismo de contingência definido no TR.

A falta momentânea de conexão não deverá, isoladamente:

impedir a execução tecnicamente possível; destruir a rastreabilidade; autorizar faturamento sem evidência; ou produzir reprovação automática do serviço.

O elemento central será a preservação posterior da integridade e rastreabilidade dos registros.

13.9. Alteração superveniente da legislação

Mudanças legais, regulamentares ou sanitárias supervenientes que afetem diretamente a execução deverão ser avaliadas quanto a:

obrigatoriedade → impacto → momento de incidência → responsabilidade → necessidade de adequação → eventual repercussão econômico-financeira.

13.10. Evento extraordinário

Eventos extraordinários que ultrapassem a álea ordinária atribuída às partes serão analisados conforme a legislação, o contrato e a Matriz de Riscos.

A parte que alegar repercussão deverá demonstrar, conforme o caso:

evento → ocorrência → impacto → nexo causal → repercussão financeira/operacional → medidas de mitigação adotadas.

Não será suficiente alegação genérica de “aumento de custos”.

13.11. Obrigação de mitigação

A parte responsável por determinado risco deverá adotar medidas razoáveis para evitar sua ocorrência e reduzir seus efeitos.

Mesmo quando o evento não lhe for originalmente imputável, nenhuma das partes poderá agravar desnecessariamente suas consequências e posteriormente transferir integralmente o custo do agravamento à outra.

Esse princípio torna a matriz operacional, e não apenas documental.

13.12. Registro do evento de risco

Ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas, contendo, sempre que possível:

data → evento → OS afetada → unidade → causa aparente → impacto → providência imediata → responsável pelo tratamento → resultado.

A plataforma tecnológica poderá apoiar esse registro.

13.13. Atualização do Mapa de Riscos

O Mapa de Riscos da contratação deverá ser revisto ao longo do processo sempre que houver mudança material nas condições consideradas no planejamento ou quando a experiência da execução revelar risco relevante não anteriormente identificado.

Isso não significa alterar informalmente a Matriz de Riscos contratual.

13.14. Não conformidade não é automaticamente infração administrativa

Esta cláusula é fundamental.

A constatação de não conformidade técnica, operacional, documental ou tecnológica não implicará automaticamente aplicação de sanção administrativa.

Primeiro deverá ser verificado: natureza da falha → gravidade → possibilidade de correção → impacto → recorrência → responsabilidade → eventual enquadramento legal.

Uma fotografia ausente corrigível não pode receber automaticamente o mesmo tratamento de uma fraude documental.

13.15. Classificação das não conformidades

Para fins de gestão contratual, as ocorrências poderão ser classificadas como:

Formal: falha de registro ou documentação sem comprometimento material do resultado e passível de saneamento.

Operacional: descumprimento relacionado à execução que demande correção ou refazimento.

Material: ocorrência que comprometa segurança, eficácia, rastreabilidade, quantitativo, medição ou resultado.

Crítica: ocorrência com potencial de produzir grave dano, fraude, risco relevante à saúde/segurança, perda significativa de dados ou comprometimento substancial da execução.

Essa classificação será instrumento de gestão e não substituirá o enquadramento jurídico exigido para eventual sanção.

13.16. Fluxo de tratamento

IDENTIFICAÇÃO
→ REGISTRO

→ CLASSIFICAÇÃO

→ COMUNICAÇÃO

→ CORREÇÃO, QUANDO CABÍVEL

→ VERIFICAÇÃO

→ ACEITE OU REJEIÇÃO

→ MEDIÇÃO/IMPACTO FINANCEIRO

→ APURAÇÃO SANCIONATÓRIA, SE CABÍVEL.

13.17. Glosa não é automaticamente sanção

A glosa tem por finalidade adequar a medição ao serviço efetivamente reconhecido.

Exemplo:

1.000 m² autorizados

800 m² efetivamente executados e aceitos→ medição: 800 m².

Os 200 m² não executados não são pagos.

Isso não significa, por si só, aplicação de multa.

A sanção dependerá da caracterização de infração administrativa e do procedimento correspondente.

13.18. Refazimento não é multa

Da mesma forma, exigir refazimento de serviço defeituoso imputável à contratada decorre da obrigação de entregar o objeto em conformidade.

Portanto:

CORREÇÃO ≠ GLOSA ≠ SANÇÃO.

Podem eventualmente coexistir, mas possuem fundamentos e finalidades diferentes.

13.19. Infrações administrativas

Quando a conduta puder caracterizar infração administrativa, sua apuração observará a Lei nº 14.133/2021, o Edital, o contrato e a regulamentação aplicável.

O art. 155 da Lei contempla, entre outras hipóteses, inexecução parcial, inexecução parcial com grave dano, inexecução total, retardamento injustificado, declaração falsa, fraude e comportamento inidôneo.

Não criaremos infrações genéricas desconectadas da legislação.

13.20. Sanções

Nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas, conforme a infração e o procedimento pertinente:

I – Advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A aplicação deverá observar o enquadramento legal correspondente.

13.21. Dosimetria

A escolha e a intensidade da sanção deverão considerar os elementos previstos na legislação, especialmente natureza e gravidade da infração, peculiaridades do caso, circunstâncias agravantes e atenuantes, danos causados e demais critérios legalmente pertinentes.

“qualquer falha = multa de 10%”.

Seria muito vulnerável.

13.22. Multas

As multas deverão possuir:

fato gerador definido + base de cálculo + percentual ou valor + limite + procedimento de apuração.

A minuta contratual deverá distinguir, quando adotadas:

multa moratória, relacionada ao atraso imputável; e multa compensatória, relacionada à inexecução nos termos estabelecidos.

Os percentuais definitivos deverão ser compatibilizados com o regulamento municipal e com a minuta jurídica.

Não inventaria os percentuais agora.

13.23. Vedação à penalização automática por indisponibilidade tecnológica

Nem toda indisponibilidade da plataforma deverá gerar multa automática.

Antes deverão ser analisados:

causa → duração → responsabilidade → contingência → impacto → recorrência.

Uma indisponibilidade causada pela própria infraestrutura municipal não pode receber o mesmo tratamento de falha reiterada e imputável ao fornecedor.

13.24. Vedação à duplicidade punitiva

O mesmo fato não deverá gerar múltiplas sanções de idêntica natureza pelo mesmo fundamento.

Isso não impede que um único evento produza consequências jurídicas distintas quando possuírem fundamentos próprios.

Exemplo: serviço não executado → não pagamento; descumprimento contratual culpável correspondente → possível sanção, após processo.

O primeiro corrige a medição; o segundo exerce poder sancionatório.

13.25. Contraditório e ampla defesa

A aplicação de sanções deverá observar o procedimento legal, assegurados contraditório e ampla defesa.

A mera anotação do fiscal não será, isoladamente, equivalente à decisão sancionatória.

O fiscal: registra → documenta → comunica → instrui.

A autoridade competente: apura e decide, conforme o procedimento aplicável.

13.26. Evidências

A apuração poderá utilizar, conforme pertinência:

OS; relatórios; registros da plataforma; fotografias; geolocalização; documentos; comunicações; inspeções; manifestação da unidade; logs; laudos; registros de ocorrência; defesa da contratada; demais elementos idôneos.

Nenhuma evidência tecnológica deverá ser interpretada fora de seu contexto técnico.

13.27. Reincidência

A repetição de falhas da mesma natureza poderá ser considerada na avaliação da gravidade e das providências cabíveis, observados os critérios legais.

Entretanto, a caracterização de reincidência deverá basear-se em ocorrências devidamente registradas e processadas, e não em percepções informais da fiscalização.

13.28. Plano de ação corretiva

Para ocorrências operacionais relevantes ou repetitivas, a Administração poderá determinar apresentação de plano de ação contendo:

causa → medida corretiva → responsável → prazo → mecanismo de prevenção de recorrência.

Esse instrumento pode ser muito mais eficiente que aplicar multa imediatamente em toda falha.

13.29. Riscos e reequilíbrio econômico-financeiro

Pedidos de restabelecimento da equação econômico-financeira deverão ser analisados considerando:

a) matriz de riscos;

b) evento alegado;

c) responsabilidade atribuída;

d) previsibilidade;

e) nexo causal;

f) impacto efetivamente comprovado;

g) medidas de mitigação;

h) legislação aplicável.

A matriz não deverá funcionar como mecanismo genérico para eliminar direitos legalmente assegurados nem como transferência indiscriminada de todos os riscos empresariais à Administração.

A Lei estabelece que o contrato deve refletir a alocação da matriz e disciplinar os efeitos dos eventos sobre o equilíbrio econômico-financeiro.

13.30. Quantificação de risco

A matriz de riscos da contratação deverá identificar, distribuir e atribuir os riscos relevantes relacionados à execução do objeto, estabelecendo as respectivas responsabilidades das partes, nos termos definidos nos instrumentos da contratação.

A eventual inclusão de taxa, percentual ou provisão financeira específica para cobertura de riscos no orçamento estimativo dependerá de metodologia própria, critérios objetivos e fundamentação

técnica que permitam demonstrar sua origem, composição, pertinência e impacto sobre os valores estimados da contratação.

A distribuição de responsabilidades prevista na matriz de riscos não implicará, por si só, a inclusão de percentual financeiro de risco no orçamento estimativo.

Quando adotada quantificação financeira de riscos, sua metodologia e respectivos parâmetros deverão integrar a documentação que fundamenta o orçamento estimativo, permitindo a verificação e a auditoria dos valores considerados.

13.31. Extinção contratual

A extinção do contrato observará as hipóteses, procedimentos e efeitos previstos na Lei nº 14.133/2021, no Edital e no instrumento contratual.

A extinção contratual deverá considerar a natureza e a gravidade do eventual descumprimento, a possibilidade de saneamento, quando cabível, e as demais circunstâncias previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

A Administração poderá exercer as prerrogativas de fiscalização, aplicação motivada de sanções e extinção contratual nos casos e condições legalmente estabelecidos, observados o devido processo e os procedimentos aplicáveis.

13.32. Continuidade e transição em caso de extinção

Considerando a existência de componente tecnológico e base histórica de execução, eventual encerramento contratual deverá preservar a continuidade administrativa.

Quando aplicável, a contratada deverá:

entregar os dados → disponibilizar registros → concluir exportações → fornecer informações de transição → preservar integridade do histórico.

A extinção do contrato não poderá resultar na retenção indevida dos registros administrativos pela fornecedora da plataforma.

13.33. Preservação das evidências

Mesmo após o encerramento, deverão ser preservados os registros necessários à:

prestação de contas; auditoria; fiscalização; processos administrativos; pagamentos pendentes; controvérsias; órgãos de controle.

Os prazos concretos de retenção deverão ser compatibilizados com a legislação arquivística, administrativa e de proteção de dados aplicável.

13.34. Quadro consolidado de consequências

Situação	**Consequência primária**
Serviço não executado	**Não pagamento**
Quantitativo parcialmente executado	**Medição do efetivamente aceito**
Falha corrigível	**Saneamento**
Serviço defeituoso imputável à contratada	**Refazimento sem custo**
Registro incompleto corrigível	**Complementação**
Não conformidade material	**Correção/rejeição/glosa, conforme caso**
Atraso imputável	**Apuração das consequências contratuais**
Infração administrativa	**Processo sancionatório**
Fraude/falsidade	**Apuração nos termos legais**
Risco atribuído à contratada	**Contratada suporta consequências previstas**
Risco atribuído à Administração	**Administração suporta consequências previstas**
Risco compartilhado	**Tratamento segundo a matriz**

Situação	**Consequência primária**
Evento extraordinário	**Análise jurídica, técnica e econômica**
Desequilíbrio alegado	**Análise da matriz + nexo + impacto comprovado**
Extinção	**Procedimento legal + transição de dados**

13.35. Conclusão

A gestão dos riscos, das não conformidades e das consequências contratuais deverá privilegiar prevenção, proporcionalidade, rastreabilidade, motivação e definição objetiva de responsabilidades.

A Matriz de Riscos não terá por finalidade transferir indiscriminadamente eventos à contratada, mas estabelecer previamente qual parte possui melhores condições de administrar cada risco e quais consequências decorrerão de sua materialização, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Do mesmo modo, serão juridicamente separados os institutos de correção, refazimento, glosa e sanção, evitando tanto pagamento por serviço não executado quanto penalização automática ou desproporcional.

14. SUSTENTABILIDADE, REQUISITOS AMBIENTAIS, SANITÁRIOS, SEGURANÇA DO TRABALHO, PROTEÇÃO DOS USUÁRIOS E DADOS

14.1. Diretrizes gerais

A execução do objeto deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, segurança sanitária, saúde ocupacional, proteção dos usuários das unidades municipais e segurança da informação, de forma compatível com a natureza e os riscos das atividades efetivamente executadas.

As exigências deverão guardar relação direta com o objeto, evitando-se requisitos ambientais, sanitários, trabalhistas ou tecnológicos genéricos que não possuam pertinência com a solução contratada.

A sustentabilidade deverá ser considerada em suas dimensões ambiental, econômica, operacional e social, em consonância com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Sustentabilidade aplicada ao objeto

A execução deverá buscar, sempre que tecnicamente compatível com a eficácia e a segurança da intervenção:

a) utilização racional de produtos e insumos;

b) redução de desperdícios;

c) utilização eficiente de equipamentos;

d) planejamento adequado das rotas e deslocamentos;

e) redução da geração desnecessária de resíduos;

f) destinação ambientalmente adequada dos resíduos produzidos;

g) utilização responsável de embalagens;

h) prevenção de derramamentos e contaminações;

i) redução de retrabalho;

j) digitalização dos registros quando adequada;

k) rastreabilidade dos procedimentos;

l) prevenção de aplicações desnecessárias.

14.3. Sustentabilidade não significa redução da eficácia

Nenhum critério ambiental poderá ser utilizado para justificar procedimento que comprometa:

eficácia sanitária + segurança das pessoas + regularidade do produto + resultado exigido.

A solução sustentável deverá ser tecnicamente compatível com a finalidade da intervenção.

14.4. Uso racional de saneantes

Os produtos deverão ser utilizados nas quantidades, concentrações, diluições, métodos e condições tecnicamente adequados.

A contratada deverá evitar:

superdosagem; mistura incompatível; utilização fora da finalidade autorizada; aplicação indiscriminada; desperdício; descarte irregular.

A Anvisa considera, na avaliação de risco de saneantes, elementos como toxicidade, finalidade, condições de uso, população exposta, frequência e duração da exposição.

14.5. Marco sanitário atualizado

Para fins de execução, deverão ser observadas as normas sanitárias vigentes na data da utilização do produto e da realização da atividade, inclusive suas alterações supervenientes aplicáveis.

Serão observadas, especialmente, a RDC Anvisa nº 989/2025 e a IN nº 394/2025, com as alterações promovidas pela RDC nº 1.040/2026 e pela IN nº 468/2026, sem prejuízo das demais normas sanitárias vigentes aplicáveis à categoria, finalidade e condições de uso do produto.

14.6. Regularização dos produtos

Somente poderão ser empregados produtos devidamente regularizados perante a autoridade sanitária competente, conforme sua classificação e regime jurídico.

A Anvisa mantém procedimentos distintos conforme a classificação dos saneantes e disponibiliza consulta pública para verificação da regularidade dos produtos.

A contratada deverá assegurar que a regularização permaneça válida e compatível com a finalidade para a qual o produto será utilizado.

14.7. Classificação sanitária

A classificação e regularização deverão considerar o risco e a finalidade do produto segundo o marco sanitário vigente.

Não será suficiente demonstrar que determinado produto é genericamente um “saneante”.

Deverá existir correspondência entre:

produto → categoria/finalidade regularizada → procedimento pretendido → ambiente de utilização.

A verificação sanitária considerará conjuntamente a identificação do produto, sua categoria e finalidade regularizadas, o procedimento pretendido e o ambiente de utilização.

14.8. Produtos de uso profissional

Quando a finalidade ou categoria sanitária exigir produto de uso profissional ou de venda restrita, deverão ser observadas as condições correspondentes.

A Anvisa diferencia produtos quanto ao risco, finalidade e regime de emprego; determinadas categorias de desinfetantes e sanitizantes são destinadas ao uso profissional.

A contratada será responsável por verificar a adequação do produto ao ambiente específico.

14.9. Vedação de produto irregular

Será vedada a utilização de produto:

a) sem a regularização sanitária exigível;

b) com regularização vencida ou cancelada, quando aplicável;

c) proibido ou suspenso pela autoridade competente;

d) vencido;

e) adulterado;

f) sem identificação;

g) armazenado inadequadamente a ponto de comprometer suas características;

h) utilizado para finalidade incompatível com sua regularização.

A Anvisa mantém fiscalização sobre saneantes irregulares e, inclusive em 2026, determinou apreensão de produtos sem registro ou notificação sanitária.

14.10. Comprovação da regularidade

A fiscalização poderá consultar diretamente as bases oficiais da Anvisa para verificar a regularidade do produto.

A contratada deverá fornecer os elementos necessários à identificação inequívoca, especialmente:

nome comercial → fabricante/titular → número de regularização, quando aplicável → lote → validade.

Não será necessária apresentação repetitiva de documentos que possam ser validamente verificados em base oficial, salvo quando necessária à instrução da fiscalização.

14.11. Laudos de eficácia

Os produtos ou soluções com ação antimicrobiana deverão possuir laudo, relatório de ensaio ou documento técnico equivalente de eficácia, com correspondência inequívoca ao produto ofertado e efetivamente utilizado e à finalidade sanitária declarada.

Poderão ser apresentados em nome do fabricante ou do produto, não sendo necessário que tenham sido emitidos em nome da licitante quando ela não for fabricante, desde que exista rastreabilidade suficiente.

14.12. Microrganismos-alvo

Não será criada lista genérica ou indeterminada de microrganismos-alvo.

Quando determinada intervenção exigir comprovação de eficácia microbiológica específica, os organismos ou classes relevantes deverão ser definidos previamente segundo:

finalidade sanitária + ambiente + categoria do produto + necessidade técnica + legislação aplicável.

Não poderá ser exigido posteriormente que um produto comprove eficácia contra organismo que não constava das especificações aplicáveis à contratação.

14.13. Laboratórios

Os laudos e relatórios de ensaio exigidos deverão ser emitidos por laboratório tecnicamente competente para o respectivo escopo e conter, de forma objetiva:

a) finalidade do ensaio;

b) parâmetro analisado;

c) produto ou solução relacionada;

d) norma ou metodologia aplicável;

e) requisito de competência/acreditação do laboratório, quando efetivamente exigível.

Quando a regulamentação sanitária aplicável exigir habilitação específica para o escopo analítico correspondente, deverá ser comprovada a habilitação na REBLAS/ANVISA ou outra condição de competência laboratorial oficialmente reconhecida e juridicamente admitida para a finalidade específica.

14.14. Ficha de segurança e documentação técnica

A contratada deverá manter disponível a documentação técnica e de segurança aplicável aos produtos químicos empregados, em sua versão vigente e adequada à legislação.

Os trabalhadores deverão ter acesso às informações necessárias ao manuseio seguro dos produtos.

14.15. Armazenamento

Produtos e insumos deverão ser armazenados segundo suas características e instruções aplicáveis, observando-se:

integridade da embalagem; identificação; validade; incompatibilidades; temperatura e condições ambientais, quando aplicáveis; prevenção de acesso indevido; prevenção de derramamentos.

Não será permitido armazenamento de saneantes em recipientes sem identificação ou de forma capaz de gerar confusão sobre seu conteúdo.

14.16. Transporte

O transporte de produtos e equipamentos será responsabilidade da contratada e deverá observar os requisitos aplicáveis à natureza dos materiais transportados.

A contratada deverá prevenir vazamentos, tombamentos, rompimentos de embalagens e exposição indevida de pessoas.

14.17. Resíduos

Os resíduos gerados diretamente pela execução deverão receber acondicionamento e destinação compatíveis com sua natureza e com a legislação aplicável.

A contratada deverá diferenciar, conforme o caso, embalagem comum; embalagem contaminada; resíduo químico; material absorvente utilizado em derramamento; EPI descartável; outros resíduos da própria atividade.

14.18. Embalagens

Embalagens vazias deverão ser tratadas conforme orientação do fabricante, natureza do produto e legislação aplicável.

Será vedada sua reutilização para finalidade incompatível ou que possa produzir risco à saúde ou ao meio ambiente.

14.19. Derramamentos e acidentes ambientais

A contratada deverá possuir procedimentos para resposta a derramamentos ou liberações acidentais decorrentes dos produtos sob sua responsabilidade.

O procedimento deverá contemplar, conforme aplicável:

isolamento → contenção → proteção da equipe → recolhimento → acondicionamento → destinação → comunicação → registro da ocorrência.

Ocorrências relevantes deverão integrar a rastreabilidade da respectiva OS.

14.20. Proteção das superfícies e patrimônio

Antes da aplicação, a contratada deverá considerar a compatibilidade do produto e método com as superfícies, equipamentos e materiais existentes.

Danos decorrentes da utilização inadequada de produto, concentração, equipamento ou método imputáveis à contratada estarão sujeitos às responsabilidades estabelecidas no Item 12.

14.21. Segurança do trabalho

A contratada será responsável pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis às atividades efetivamente desempenhadas na execução do objeto.

A contratada deverá identificar os riscos ocupacionais relacionados às atividades, aos agentes e às condições concretamente existentes, adotando as medidas de prevenção e controle compatíveis com os riscos identificados.

Deverão ser observadas as Normas Regulamentadoras e demais disposições legais e regulamentares de saúde e segurança do trabalho pertinentes às atividades executadas, aos agentes envolvidos, aos equipamentos utilizados e às condições de trabalho verificadas durante a execução contratual.

A contratada deverá fornecer e exigir a utilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva necessários às atividades, quando aplicáveis, bem como assegurar orientação, treinamento e demais medidas de prevenção exigíveis em razão dos riscos ocupacionais identificados.

A fiscalização contratual poderá solicitar, sempre que necessário, os documentos e registros destinados a comprovar o cumprimento das obrigações de saúde e segurança do trabalho relacionadas à execução do objeto.

14.22. Equipamentos de proteção

A contratada deverá disponibilizar, orientar e fiscalizar a utilização dos EPIs necessários às atividades, sem ônus adicional à Administração.

Quando a atividade exigir medidas coletivas, estas deverão ser priorizadas ou combinadas com proteção individual conforme a natureza do risco.

A seleção do EPI deverá guardar correspondência com o produto, método, equipamento e exposição existente.

14.23. Capacitação

Os trabalhadores deverão ser capacitados para:

manuseio dos produtos; diluição quando aplicável; operação dos equipamentos; utilização de EPIs; sinalização; resposta a incidentes; descarte; proteção dos usuários; procedimentos de emergência.

A capacitação deverá ser compatível com a função desempenhada.

14.24. Proteção dos usuários

A execução deverá minimizar a exposição desnecessária de:

crianças; pacientes; idosos; pessoas com deficiência; servidores; trabalhadores; visitantes; demais usuários.

A presença de população potencialmente exposta é elemento considerado pela própria Anvisa na avaliação de risco dos saneantes.

14.25. Isolamento e sinalização

Quando a metodologia exigir restrição temporária de acesso, a contratada deverá providenciar sinalização e isolamento adequados.

A unidade deverá ser previamente informada sobre as condições necessárias.

O ambiente somente será liberado após o atendimento das condições técnicas e de segurança pertinentes ao método utilizado.

14.26. Tempo de reentrada

O tempo de reentrada nos ambientes submetidos à intervenção não será estabelecido por prazo único e genérico, devendo ser determinado de acordo com as características específicas de cada procedimento realizado.

A condição e o eventual período de restrição de acesso deverão considerar, conforme aplicável:

a) o produto utilizado;

b) o método de aplicação;

c) a concentração e a forma de utilização do produto;

d) o equipamento empregado;

e) as condições de ventilação do ambiente;

f) as características do local submetido à intervenção; e

g) as orientações técnicas, condições de segurança e demais requisitos aplicáveis ao produto e ao procedimento.

Quando houver necessidade de restrição de acesso ou permanência no ambiente após a intervenção, a contratada deverá informar previamente à Administração a condição de reentrada aplicável, indicando, quando pertinente, o período de restrição e as medidas necessárias para a liberação segura do ambiente.

A liberação do ambiente para reentrada deverá observar as condições técnicas e de segurança aplicáveis ao procedimento efetivamente realizado.

14.27. Ambientes de saúde

Em unidades de saúde, a execução deverá considerar as características assistenciais do ambiente e evitar interferência indevida na assistência aos pacientes.

Produtos e procedimentos deverão ser compatíveis com a finalidade e com a área efetivamente atendida.

A Anvisa ressalta, para serviços de saúde, a importância da escolha adequada do produto, da superfície, do tempo de contato, da diluição e da forma de utilização.

14.28. Ambientes escolares

Nas unidades escolares, a programação deverá considerar a presença de crianças e adolescentes, horários de funcionamento e necessidade de liberação segura dos espaços.

Quando tecnicamente necessária a ausência dos usuários durante a aplicação, a OS deverá estabelecer janela compatível.

Não será presumido que todas as intervenções necessitam ocorrer aos sábados, domingos ou fora do período letivo; isso dependerá do método e da avaliação concreta.

14.29. Sustentabilidade logística

O planejamento das intervenções deverá buscar agrupamento racional de unidades e rotas quando isso não comprometer o atendimento das necessidades administrativas.

A finalidade é reduzir:

deslocamentos desnecessários → consumo de combustível → tempo improdutivo → emissões → custo logístico.

A plataforma poderá auxiliar no planejamento e acompanhamento das Ordens de Serviço.

14.30. Registros digitais e redução de papel

Sempre que juridicamente e operacionalmente adequado, os registros de execução poderão ser produzidos e preservados em formato digital.

Relatórios, evidências, aprovações e históricos eletrônicos deverão possuir condições de integridade, disponibilidade e rastreabilidade.

Não haverá exigência de impressão física duplicada de documento já validamente preservado eletronicamente, salvo necessidade administrativa específica.

14.31. Proteção de dados pessoais

Quando a execução envolver tratamento de dados pessoais, deverão ser observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018 – LGPD e demais normas aplicáveis.

A solução deverá adotar os princípios de:

finalidade → adequação → necessidade → segurança → prevenção → responsabilização.

A coleta deverá limitar-se aos dados necessários à execução, fiscalização e rastreabilidade.

14.32. Minimização de dados

A plataforma não deverá coletar dados pessoais sem finalidade relacionada ao contrato.

qual equipe executou, mas não necessariamente coletar informações pessoais excessivas de cada trabalhador.

Da mesma forma, fotografias deverão privilegiar a demonstração do ambiente e da execução, evitando exposição desnecessária de pacientes, estudantes ou cidadãos.

14.33. Fotografias

Os registros fotográficos deverão ser utilizados para comprovação da execução e vinculados à correspondente OS.

Sempre que possível, deverão evitar captura desnecessária de:

rostos; prontuários; documentos pessoais; telas contendo informações sensíveis; estudantes identificáveis; pacientes identificáveis.

Caso dado pessoal apareça incidentalmente, deverão ser aplicadas as medidas adequadas de proteção.

14.34. Geolocalização

A geolocalização deverá ter finalidade estritamente vinculada à comprovação do local de execução.

Não deverá ser utilizada para vigilância permanente ou desnecessária dos trabalhadores.

O registro deverá restringir-se ao nível de precisão necessário para demonstrar que a execução ocorreu na unidade correspondente.

14.35. Perfis de acesso

O acesso à plataforma deverá observar perfis compatíveis com as atribuições dos usuários.

Cada usuário deverá visualizar ou alterar somente as informações necessárias à sua atuação.

Atos relevantes deverão possuir identificação suficiente para permitir auditoria.

14.36. Logs e rastreabilidade

A solução deverá preservar registros necessários à identificação de operações relevantes, especialmente aquelas relacionadas a:

criação ou alteração de OS; registros de execução; medição; não conformidade; correção; aceite; alterações relevantes.

Os logs não deverão ser manipuláveis de maneira a eliminar indevidamente a trilha de auditoria.

14.37. Segurança da informação

A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção das informações contra:

acesso não autorizado; perda; alteração indevida; destruição; indisponibilidade; vazamento.

Não exigiremos certificação específica como condição automática se não houver estudo demonstrando sua necessidade.

O foco permanecerá no resultado de segurança exigido.

14.38. Backup

A solução deverá possuir mecanismo de backup e recuperação compatível com a criticidade dos dados contratuais.

A periodicidade, retenção e critérios de recuperação deverão ser definidos de maneira tecnicamente proporcional.

14.39. Incidentes de dados

Incidentes relevantes deverão ser comunicados à Administração segundo procedimento contratualmente estabelecido.

A contratada deverá preservar as informações necessárias à apuração e adotar medidas de:

contenção → mitigação → recuperação → prevenção de recorrência.

As providências relacionadas à LGPD deverão observar a natureza dos dados e o papel de cada agente no tratamento.

14.40. Encerramento e eliminação de dados

Ao término da contratação, os registros administrativos deverão ser entregues ou disponibilizados à Administração conforme previsto no contrato.

Dados que não possuam fundamento para permanência com a contratada deverão receber tratamento compatível com as obrigações legais, contratuais, arquivísticas e de proteção de dados.

Não deverá ocorrer exclusão automática de informações que ainda sejam necessárias à prestação de contas, auditoria ou defesa de direitos.

14.41. Fiscalização integrada

A fiscalização poderá verificar, conforme pertinência:

Dimensão	**Elementos**
Sanitária	Produto, regularização, finalidade, validade
Operacional	Método, equipe, equipamentos, execução
Segurança	EPIs, isolamento, sinalização
Ambiental	Resíduos, embalagens, derramamentos
Usuários	Proteção e liberação do ambiente
Tecnológica	Registros, disponibilidade, rastreabilidade
Dados	Acesso, minimização, segurança
Sustentabilidade	Consumo racional e redução de desperdícios

14.42. Vedação a exigências ambientais ou sanitárias supervenientes

Nenhuma obrigação material nova poderá ser imposta à contratada durante a execução sob denominação genérica de “sustentabilidade”, “biossegurança”, “ESG” ou “boas práticas” quando implique alteração substancial de:

produto → equipamento → método → tecnologia → custo → estrutura operacional

sem o correspondente fundamento jurídico e procedimento administrativo.

Normas legais ou sanitárias supervenientes obrigatórias receberão o tratamento previsto na legislação e na Matriz de Riscos.

14.43. Indicadores

Poderão ser acompanhados, entre outros:

percentual de produtos com rastreabilidade completa; ocorrências de produto irregular; acidentes/incidentes; derramamentos; não conformidades ambientais; intervenções refeitas; incidentes de segurança da informação; registros incompletos; disponibilidade dos dados para fiscalização.

Os indicadores terão inicialmente finalidade de gestão.

Caso algum indicador produza consequência financeira ou sancionatória, deverão estar previamente definidos:

fórmula + fonte dos dados + período + tolerância + responsabilidade + consequência.

14.44. Atualização regulatória

Durante a execução, a contratada deverá acompanhar as normas sanitárias, ambientais, trabalhistas e de proteção de dados diretamente aplicáveis às atividades sob sua responsabilidade.

A Administração deverá igualmente considerar alterações normativas que afetem as especificações ou condições originalmente contratadas.

Eventual repercussão material será tratada conforme a legislação, o contrato e a Matriz de Riscos.

14.45. Conclusão

A execução deverá conciliar eficácia sanitária, proteção da saúde, segurança ocupacional, sustentabilidade ambiental, proteção dos usuários, rastreabilidade e segurança da informação, sem transformar esses objetivos em exigências genéricas ou desproporcionais.

Os produtos e procedimentos deverão ser compatíveis com sua finalidade e observar o marco sanitário vigente, especialmente o regime atualizado da Anvisa para produtos saneantes. A contratação deverá evitar aplicações indiscriminadas, privilegiando intervenções efetivamente demandadas e tecnicamente justificadas.

A solução tecnológica, por sua vez, deverá coletar apenas os dados necessários à gestão e fiscalização, mantendo integridade, disponibilidade, rastreabilidade e proteção das informações.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS, GOVERNANÇA E INTEGRIDADE DOCUMENTAL

15.1. Integração documental e prevalência

O Edital, este Termo de Referência e seus anexos integram o mesmo conjunto normativo da contratação e serão interpretados de forma sistemática.

As condições obrigatórias de habilitação, apresentação e julgamento das propostas, Prova de Conceito, execução, medição, fiscalização e pagamento serão exclusivamente aquelas formalmente estabelecidas e publicadas nos instrumentos da contratação, vedada a criação posterior de requisito material não previsto.

15.2. Coerência dos parâmetros da contratação

Os documentos da contratação deverão observar, de forma uniforme e coerente, os seguintes parâmetros:

a) objeto sob demanda;

b) 207 (duzentas e sete) unidades de referência;

c) área física estimada de 201.000,56 m²;

d) frequência de 2 (duas) intervenções mensais utilizada exclusivamente como referência para dimensionamento;

e) valor global estimado de **R$ 79.123.468,43**;

f) execução mediante Ordem de Serviço;

g) critérios objetivos de medição, aceite e pagamento.

15.3. Neutralidade e padrão técnico

A Administração não impõe marca, fabricante, princípio ativo, arquitetura tecnológica ou método exclusivo, ressalvadas as exigências expressamente justificadas nos instrumentos da contratação.

A neutralidade tecnológica não afasta o dever de identificação, na proposta, dos produtos saneantes ofertados, nem o atendimento aos requisitos de regularidade perante a ANVISA, eficácia, segurança, comprovação laboratorial e rastreabilidade estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

15.4. Prova de Conceito

A Prova de Conceito observará exclusivamente o roteiro, os requisitos e os critérios previamente estabelecidos e publicados no Edital e em seus anexos.

A solução deverá ser disponibilizada para avaliação no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado na forma definida no instrumento convocatório.

A avaliação será realizada mediante critérios objetivos e previamente estabelecidos, com resultado exclusivamente **ATENDE** ou **NÃO ATENDE**, não sendo atribuída pontuação, nota classificatória ou ranking técnico.

É vedada a criação ou introdução de novos requisitos durante a realização da Prova de Conceito.

O resultado deverá ser formalmente registrado e motivado.

15.5. Alterações e esclarecimentos

Esclarecimentos, diligências, reuniões, comunicações da fiscalização ou orientações operacionais não poderão modificar informalmente o objeto, os quantitativos máximos, a estrutura econômica, os critérios de habilitação ou julgamento, os critérios da Prova de Conceito ou as obrigações materiais da contratada.

Eventuais alterações juridicamente cabíveis deverão observar a forma e os limites previstos na legislação e nos instrumentos da contratação.

15.6. Resultado esperado

A execução deverá permitir comprovar, de forma auditável, a relação entre Ordem de Serviço, unidade, área, equipe, procedimento, produto utilizado, evidências, quantitativo executado, medição, fiscalização, aceite e pagamento, assegurando rastreabilidade, controle, economicidade e segurança sanitária.

15.7. Disposição final

O cumprimento integral deste Termo de Referência e de seus anexos constitui condição da contratação, sem prejuízo das demais obrigações previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

16. Anexos:

Anexo	Denominação	Conteúdo
Anexo I	**Relação das Unidades Municipais e Áreas de Atendimento**	**Relação das 207 unidades, órgão ou secretaria, endereço, categoria e metragem de cada local, totalizando 201.000,56 m².**
Anexo II	**Memória de Cálculo dos Quantitativos**	**Fundamentação dos quantitativos de referência, frequência estimada, projeção mensal e anual e metodologia de cálculo.**
Anexo III	**Planilha Orçamentária Estimativa**	**Composição dos preços unitários e totais, quantitativos, valores por item e valor global estimado.**
Anexo IV	**Especificações Técnicas dos**	**Requisitos de execução, produtos regularizados**

	Serviços e Produtos	**perante a Anvisa, documentação técnica, comprovação de eficácia e procedimentos operacionais.**
Anexo V	**Requisitos Técnicos da Solução Tecnológica**	**Funcionalidades de registro, gestão, rastreabilidade, medição, fiscalização e emissão de relatórios.**
Anexo VI	**Roteiro da Prova de Conceito (PoC)**	**Etapas, requisitos verificáveis, evidências exigidas, forma de avaliação e critérios objetivos de resultado ATENDE ou NÃO ATENDE.**
Anexo VII	**Matriz de Riscos**	**Identificação dos riscos da contratação, alocação de responsabilidades, medidas preventivas e ações de tratamento.**

São Paulo, 29 de outubro de 2026

BRUNO GABRIEL DE MESQUITA
Secretário Municipal

- ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA -

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS

ANEXO I – Memorial Descritivo

N.	UNIDADES	METRAGEM TOTAL ESTIMADA (M²)
1	Educação	84861,618
2	Saúde	18170,28
3	Demais pastas de Diadema	97968,66
	TOTAL	201.000,56

Unidades Escolares

ESCOLAS				
ID	ESCOLA	M²	ENDEREÇO	CEP
1	EMEB Albino Freitas	894,72	Rua D. Divina Pereira Chaves, 45 – Serraria	09980-370
2	EMEB Annete Melchioretto (Profª)	1136,1	Rua Manoel Mota, 20 – Eldorado	09972-280
3	EMEB Anita Catarina Malfatti	976,344	Rua Ari Barroso, 290 – Jd. Do Parque	09910-650
4	EM Átila Ferreira Vaz (Dr.)	2097,684	Rua Badejo, 70 – Eldorado	09972-030
5	EMEB Aurélio Buarque de Holanda Ferreira	641,064	Rua Mem de Sá, 206 – Jd. Casa Grande	09961-170
6	EMEB Cândido Portinari	1346,712	Rua Cândido Portinari, 7 – Jd. Portinari	09967-510
7	EMEB Carlos Drummond de Andrade	1276,344	Rua Plinio Salgado,131 – Casa Grande	09960-060
8	EMEB Carolina Maria de Jesus	1442,172	Rua Vega, 198 – Jd. Inamar	09973-020
9	EMEB Cecília Meireles	990,708	Rua Marechal Deodoro, 46 – V. Dirce	09912-020
10	EMEB Chico Mendes	776,364	Rua Albatroz, 237 – Jd. Campanário	09931-520
11	EMEB Clarice Lispector	585,012	Rua Luiz Vasconcelos, 320 – Jd. Marilene	09960-250
12	EMEB Cora Coralina	574,8	Rua Manoel da Nobrega, 1149 – Centro	09910-720
13	EMEB Creusa Aparecida de Lima Pinho (Profª)	571,512	Rua Albatroz, 237 – Jd. Campanário	09931-520
14	EMEB Devanir José de Carvalho	2190,084	Rua Padre Antônio Tomas, 75 – Piraporinha	09960-050
15	EMEB Elza de Lourdes Segres (Profª) (CAIS)	417,432	Rua São Luiz, 81 – Centro	09911-320
16	EMEB Elza Freire (Profª)	595,848	Rua Emilio Ribas, 30 – Pq. Real	09990-230
17	EMEB Eremita Gonçalves da Costa	588,348	Avenida Afonso Monteiro da Cruz, s/n – Jd. dos Eucaliptos	09980-550
18	EMEB Eva Maria dos Santos	1770,36	Rua Epicela, 255 – Jardim Ana Maria	09931-340
19	EMEB Evandro Caiaffa Esquivel (Prof.)	712,848	Rua Procópio Ferreira, 17 – Centro	09911-060
20	EM Fabíola de Lima Goyano (Profª)	4734,552	Av. Antonio Sylvio Cunha Bueno, 34 – Jardim União	09970-160
21	EMEB Florestan Fernandes (Prof.)	1721,604	Rua Afranio Peixoto, 599 – Vila Paulina	09971-360

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

22	EM Francisco Daniel Trivinho (Prof.)	1842,696	Praça Lauro Michels, 30 – Vila Conceição	09911-140
23	EMEB Francisco de Paula Quintanilha Ribeiro (Min.)	2346,3	Rua Washington Luiz, 416 – Centro	09910-190
24	EM Freitas Nobre (Dep.)	933,732	Rua Gaspar de Lemos, 405 – V. Lidia	09942-140
25	EMEB Heitor Villa-Lobos	1438,8	Rua São Paulo, 6 – Jardim São Vicente	09920-260
26	EMEB Henrique de Sousa Filho (Henfil)	765,756	Rua Havana, 125 – Jardim Nações	09921-230
27	EMEB Sociólogo Herbert de Souza	385,8	Rua Graça Aranha, 224 – Jardim Maravilha	09940-290
28	EMEB Hercília Alves da Silva Ribeiro (Profª)	1511,664	Rua Bituva, 40 – Jd. Dos Navegantes	09971-070
29	EMEB Humberto Marouelli Mendonça (Dr.)	557,31	Rua Maria Helena, 331 – Piraporinha	09951-300
30	EMEB Irmã Dulce	374,976	Rua Armelina Antônio Francisco Coutinho, 320 – Pq. Real	09990-190
31	EMEB Joaquim José da Silva Xavier (Tiradentes)	1251,672	Rua dos Botocudos, 395 – Serraria	09980-170
32	EMEB Jorge Amado	211,608	Rua Martins Fontes, 144 – Taboão	09940-300
33	EMEB JORGE FERREIRA	414,528	Rua Tenente Oscar Nunes, 20 – Centro	09961-650
34	EMEB José Bento Monteiro Lobato	544,776	Rua José Ramos Teixeira, 213 – Jd. Elisa	09990-670
35	EMEB José da Silva Filho	1209,72	Rua Barão de Uruguaiana, 31 – Jd. Ruyce	09961-650
36	EM José Martins da Silva (Dr.)	3905,076	Rua Guatambus, 69 – Jd. Sapopema	09973-270
37	EMEB José Rodrigues Pinto	1329,648	Rua Sebastião Fernandes Tourinho, 60 – V. Nogueira	09951-040
38	EMEB Lázara Silveira Pacheco	1004,436	Rua Luiz Carlos Prestes, s/nº – Taboão	09930-450
39	EMEB Letícia Beatriz Pessa (Profª)	745,056	Rua Linda, 114 – Jd. União	09981-290
40	EMEB Luiz Gonzaga	1241,484	Rua Javari, 674 – Jd. Paineiras	09932-210
41	EMEB Machado de Assis	906,288	Avenida Tietê, 295 – Jd. Paineiras	09932-040
42	EMEB Manoel Fiel Filho	3194,988	Rua Índia, 15 – Jd. Nações	09940-060
43	EMEB Marcia Maria Rodrigues da Silva	984,492	Rua São Francisco de Assis, 153 – Jd. Diadema	09911-000
44	EMEB Marieta de Freitas Martins	792,24	Rua Parapuã, 77 – V. Elida	09920-110
45	EMEB Mário Quintana	964,704	Rua Marcos de Azevedo, 300 – V. Nogueira	09942-230
46	EM Mario Santalúcia (Dr.)	1223,58	Av. Dona Ruyce Ferraz Alvim, 2050 – Jd. Ruyce	09961-540

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

47	EMEE Olga Benário Prestes	1213,14	Rua São Genaro, 149 – Jd. Sta. Cecilia	09910-700
48	EMEB Paulo Freire (Prof.)	692,184	Rua Vicente Adamo Zara, 257 – Jd. Rosinha	09940-310
49	EMEB Perseu Abramo (Prof.)	384,36	Rua Aires da Cunha, 59 – V. Alice	09942-090
50	EMEB Rachel de Queiroz	271,512	Praça Buruti, s/n – Jd. Sta. Terezinha	09931-250
51	EM Inspetor Reinaldo José Santana – Piró	1301,94	Av. Antonio Sylvio da Cunha Bueno, 1184 – Jd. Inamar	09970-160
52	EM Sagrado Coração de Jesus	1069,416	Av. Fundibem, 670 – Jd. Casa Grande	09961-390
53	EMEB Santo Dias da Silva	488,844	Rua 26 de Abril, 301 – Jd. Canhema	09941-470
54	EMEB Tarsila do Amaral	1457,772	Rua Pau Brasil, 125 – Jd. Sapopema	09973-130
55	EMEB Tatiana Belinky	721,176	Estrada Pedreira do Alvarenga, 2428 – Eldorado	09971-340
56	EMEB Teotônio Brandão Vilela (Sen.)	1045,272	Rua Barão de Iguape, 384 – V. São José	09950-430
57	EMEB Terezinha Ferreira dos Santos	651,936	Rua Victor Meireles, 198 – Jardim Portinari	09961-530
58	EMEB Tom Jobim	801,744	Avenida Dom João VI, 926 – Canhema	09941-115
59	EMEB Vinicius de Moraes	827,988	Rua André Vidal Negreiros, 32 – Jd. Marilene	09960-260
60	EMEB Zélia Gattai Amado	1381,716	Rua Paganini,105 – Jd. Arco Iris	09960-740
61	EM Zilda Gomes dos Reis de Almeida (Profª)	918,54	Rua Maria Emília, 100 – Jd. Boa Vista	09951-350
		69349,482		

CRECHES CONVENIADAS				
REGIÃO SUL - ELDORADO				
ID	CRECHES	M²	ENDEREÇO	CEP
62	ELDORADO	311,04	Rua Bureva, 95 – Eldorado	09971-330
63	Comunidade Inamar	1340,616	Av. Antonio Sylvio Cunha Bueno, 1451 – Jd. Inamar	09970-160
64	Raimundo Anselmo	201,264	R. Cariti, 105 – Eldorado	05724-002
65	Navegantes	365,076	R. Manoel Mota, 75 – Eldorado	09973-100.
66	São Judas	761,76	R. das Perobas, 430 – Jd. Sapopema	09942-010
67	Frei Ambrósio	236,112	Estrada Maria Helena, 22 – Eldorado	09971-480

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

68	São Marcos	274,836	R. Cachalote, 472 – Eldorado	09971-270
69	Santa Rita	338,508	R. Rio Raimundo Nonato, 25 – Sítio Joaninha	09951-000
70	Creche Conveniada Espaço Solidário I e II	288,792	Rua Vinte e um, 14 – Vila Santa Maria	09960-230
71	Espaço Solidário V	286,776	Av. Afonso Monteiro da Cruz, 1555 – Jd dos Eucaliptos	09980-550
72	Espaço Solidário VI	508,584	R. Vênus, 124 – Serraria	09990-010
73	Espaço Solidário VIII	295,356	Av. Dom Pedro I, 776 – Vila Conceição	09991-000
74	EMEB Mª Clara – Ilhéus	339,924	Travessa Tieta do Agreste, 107 – Jd. Inamar	09981-126
75	EMEB Roberto C. Tapia	295,836	R. Bolchevick, s/nº – Conceição	09981-126
		5844,48		09930-580
REGIÃO CENTRO OESTE				
76	Roberto Luiz Gordon	268,836	Rua Vera Cruz, 329 – Conceição	09950-320
77	Espaço Solidário I e II	523,02	R. São Rafael, 299 – Centro	09910-610
78	Espaço Solidário VII	245,724	R. Coimbra, 287 – Pq. Sete de Setembro	09910-120
79	DI – Centro	351,684	R. Salgado de Castro, 58 – Pq. Galícia	09921-250
80	DII – Conceição	308,916	R. Renato Barbosa, 213 – Vila Conceição	09911-410
81	DIII – Pq. Sete de Setembro	310,044	R. da Independência, 98 – Pq. Sete de Setembro	09912-160
82	Creche Nossa Senhora de Fátima	307,728	Rua Fernando Martinez Guebara, 134 – Jd. Santa Cândida	09990-570
		2315,952		
REGIÃO NORTE - TABOÃO				
83	Lar do Alvorecer	572,928	R. Santa Efigênia, 79 – Jd. Santa Rita	09950-320
84	Estado de Israel	1498,128	Rua Dois de Julho, 465 – Canhema	09941-540
85	Dom Bosco	630,84	R. Sul América, 157 – Jd. Das Nações	09940-360
86	Futura Geração	380,064	Av. Paranapanema, 551 – Jd. São Judas Tadeu	09930-450
87	Azoilda Loretto Trindade	286,56	R. Pajeú, 175 – Taboão	09940-360

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

88	MUVT Unidade I	276,768	R. Baependy, 675 – Campanário	09940-360
89	MUVT Unidade II	248,316	R. Colibri, 26 – Campanário	09931-090
		3893,604		
REGIÃO LESTE - PIRAPORINHA				
90	Espaço Criança	290,376	Av. Presidente Jucelino, 919 – Vila Nova Conquista	09950-370
91	Geração Futura	397,752	R. Antonio Dias Adorno, 840 – Vila Nogueira	09960-040
92	Stella Maris	792,756	R. D. Maria Leite, 257 – Vila Nogueira	09960-310
93	Santa Marta	242,748	Rua Chopin, 25 – Casa Grande	09960-050
94	Jesue DIV – Naval	918,432	R. Idealópolis, 285 – Piraporinha	09950-380
95	Creche Vila Nogueira	244,392	Rua Pero Vaz De Caminha, 143 – Vila Nogueira	09942-180
96	Creche Prof. Rubem Azevedo Alves	285,144	Travessa São Sebastião do Paraíso, s/nº – Casa Grande	09961-360
97	MUVT Unidade III	286,5	R. Felipe dos Santos, 110 – Vila Nogueira	09950-460
		3458,1		
	97 unidades escolares	84861,618		

Unidades de Saúde

UBS				
Nº	UBS	M²	ENDEREÇO	CEP
1	UBS Jardim das Nações Saúde da Família	1177,43	Rua Itália, 249, Diadema - SP	09941-030
2	UBS JARDIM ABC	414,77	Avenida das Ameixeiras, 679, Diadema - SP	09960-310
3	UBS PAINEIRAS	799,81	Rua Javari, 635, Diadema - SP	09932-210
4	UBS SERRARIA	628,58	Avenida Lico Maia, 803, Diadema - SP	09981-420
5	UBS PROMISSÃO	581,75	Rua Prudente de Moraes, 300, Diadema - SP	09910-220
6	UBS NOGUEIRA	506,14	Rua Sebastião Fernandes Tourinho, 285, Diadema - SP	09921-250
7	UBS NOVA CONQUISTA	513,89	Avenida Presidente Juscelino, 759, Diadema - SP	09950-360
8	UBS PIRAPORINHA	654,40	Praça Rui Barbosa, 27 – Piraporinha, Diadema - SP	09951-540
9	UBS SÃO JOSÉ	655,32	R. Barão de Iguapé, 98 - Piraporinha, Diadema - SP	09950-430
10	UBS JARDIM INAMAR	757,60	Rua José Vicente, 122 - InamarDiadema - SP	09973-020
11	UBS ELDORADO	2341,72	Av. Nossa Sra. dos Navegantes, 310 - Eldorado, Diadema - SP	09972-26
12	UBS VILA PAULINA	1487,86	Av. Afrânio Peixoto, 643 - Eldorado, Diadema - SP	09971-360
13	UBS CONCEIÇÃO	409,97	R. Bororós, 80 - Conceição, Diadema - SP	09990-270
14	UBS PARQUE REAL	748,14	R. Odete Amaral de Oliveira, 129 - Conceição, Diadema - SP	09990-155
15	UBS CENTRO	1427,51	Av. São José, 472 - Centro, Diadema - SP	09910-380
16	UBS PARQUE REID	497,84	R. Serra de Maracujá, 49 - Centro, Diadema - SP	09920-040
17	UBS CASA GRANDE	584,34	Rua Mem de Sá, 280 - Casa Grande, Diadema - SP	09961-170
18	UBS JARDIM RUYCE	690,36	Av. Eldorado, 817 - Casa Grande, Diadema - SP	09961-470
19	UBS MARIA TEREZA	545,35	Av. Sinésio Pereira, 27 - Campanário, Diadema - SP	09925-000
20	UBS JARDIM CANHEMA	545,44	R. Vinte e Dois de Abril, 113 - Canhema, Diadema - SP	09941-460
		15968,20		
CAPS				
Nº	CAPS	M²	ENDEREÇO	CEP
21	CAPS III NORTE / ESPAÇO COLMEIA	522,05	R. Capibaribe, 193 - São Judas Tadeu, Diadema - SP	04631-000
22	CAPS III SUL	608,98	R. Coimbra, 774 - Vila Guacuri, Diadema - SP	09910-120
23	CAPS III LESTE	419,12	R. Santo Amaro, 92 - Centro, Diadema - SP	09913-090
24	CAPS INFANTO JUVENIL (IJ)	482,81	R. Coimbra, 760 - Centro, Diadema - SP	09910-120
25	CAPS III ÁLCOOL E DROGAS (AD)	169,13	R. Coimbra, 786 - Vila Guacuri, Diadema - SP	09910-120
		2202,08		
25 unidades de saúde		18170,28		

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

OUTROS PRÉDIOS

Nº	OUTROS PRÉDIOS	M²	ENDEREÇO	CEP
1	Secretaria de Educaçao	2128,848	R. Canadá, 26 - Vila Mulford, Diadema - SP	09921-040
2	Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas	868,02	R. Cidade de Jundiaí, 40 - Centro, Diadema - SP	09912-120
3	Secretaria de Segurança Cidadã	536,748	Av. Dr. Ulysses Guimarães, 3399 - Vila Nogueira, Diadema - SP	09990-080
4	Secretaria de Meio Ambiente e Serviços	793,62	R. Ipitá, 193 - Jardim Inamar, Diadema - SP	09971-330
5	Secretaria de Mobilidade e Transportes	536,748	Av. Dr. Ulysses Guimarães, 3399 - Vila Nogueira, Diadema - SP	09951-080
6	Secretaria de Assistência Social e Cidadania	367,8	R. Alm. Barroso, 225 - Centro, Diadema - SP	09912-170
7	Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho	369,06	R. Amélia Eugênia, 488 - Centro, Diadema - SP	09911-260
8	Secretaria de Saúde	357,18	Av. Antônio Piranga, 655 - Centro, Diadema - SP	09911-160
9	Secretaria de Cultura de Diadema	496,644	Av. Alda, 255 - Jardim do Parque, Diadema - SP	09910-170
10	Secretaria de Esporte de Diadema	2044,452	R. Oriente Monti, 115 - Centro, Diadema - SP	09910-250
11	Secretaria de Obras	5534,268	Av. Dr. Ulysses Guimarães - Vila Nogueira, Diadema - SP	09990-080
12	Secretaria de Segurança Alimentar	5684,676	R. Mal. Floriano, 289 - Centro, Diadema - SP	09912-030
13	Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano	5684,676	CEP - R. Mal. Floriano, 289 - Centro, Diadema - SP	09912-030
14	IPRED - Inst. de Prev. do Serv. Mun. de Diadema	2384,676	R. Orense, 41 - 17º andar - Centro, Diadema - SP	09920-650
15	SEDET - Secretaria de Desenvolvimento Econômico	684,828	Av. Antônio Piranga, 1106 - Centro, Diadema - SP	09911-160
16	Fundação Florestan Fernandes	1653,324	R. Santo Inácio, 136 - Centro, Diadema - SP	09913-020
17	Prefeitura Municipal de Diadema	2200,248	R. Alm. Barroso, 111 - Centro, Diadema - SP	09912-900
18	Biblioteca Central Oliria de Campos Barros	1183,404	R. Graciosa, 300 - Centro, Diadema - SP	09910-660
19	Biblioteca Interativa de Inclusão Nogueira (BIIN) -	546,624	R. Bernardo Lôbo, 263 - Vila Nogueira, Diadema - SP	09942-210
20	Biblioteca Santa Luzia	121,176	R. Martins Fontes, 110 - Taboão, Diadema - SP	09940-330
21	Casa da Música de Diadema	255,732	Av. Alda, 255 - Centro, Diadema - SP	04476-240

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

22	Casa do Hip Hop e Biblioteca Canhema	215,376	R. Vinte e Quatro de Maio, 38 - Canhema, Diadema - SP	09941-510
23	Centro Cultural Diadema & Teatro Clara Nunes	1143,936	R. Graciosa, 300 - Centro, Diadema - SP	09910-660
24	Centro Cultural e Biblioteca Eldorado	1377,636	Av. Frei Ambrósio de Oliveira Luz, 55 - Eldorado, Diadema - SP	09972-061
25	Almoxarifado da Educação	5320,284	R. Mal. Floriano, 289 - Centro, Diadema - SP	09912-030
26	Almoxarifado Saude	5320,284	R. Mal. Floriano, 289 - Centro, Diadema - SP	09912-030
27	Arquivo Geral	1510,224	Av. Alda, 1026 - Centro, Diadema - SP	04476-240
28	Centro Cultural Vladimir Herzog	522,576	R. Eduardo de Matos, 159 - Campanário, Diadema - SP	09931-300
29	Unidade de Vigilância em Zoonoses	2082,516	R. Capela, 380 - Jardim Yambere, Diadema - SP	09970-240
30	Centro Conv. Melhor Idade (CCMI Centro)	210,24	R. Paquetá, 23 - Centro, Diadema - SP	09910-340
31	Centro Cultural e Biblioteca Promissão	717,432	R. Pau do Café, 1500 - Casa Grande, Diadema - SP	09980-060
32	Centro Cultural Heleny Guariba	203,148	R. Barão de Uruguaiana, 82 - Casa Grande, Diadema - SP	09961-650
33	Centro Cultural Nogueira	180,336	R. Marcos de Azevedo, 240 - Vila Nogueira, Diadema - SP	09942-230
34	Centro Cultural Serraria	155,76	R. Guarani, 790 - Vila Conceicao, Diadema - SP	09991-060
35	Centro Cultural Taboão	182,808	Av. Dom João VI, 1393 - Taboão, Diadema - SP	09940-400
36	Centro De Memória	1074,996	Av. Alda, 255 - Centro, Diadema - SP	04476-240
37	Clube Mané Garrincha	1969,86	R. dos Cariris, 195 - Piraporinha, Diadema - SP	09951-420
38	CRAS Centro-oeste	208,056	Av. Lico Maia, 256 - Conceição, Diadema - SP	09951-420
39	Cras Inamar	773,052	Av. Afonso Monteiro da Cruz, 254 - Serraria, Diadema - SP	09980-550
40	CRAS Leste	911,136	R. Idealopolis, 295 - Piraporinha, Diadema - SP	09950-580
41	CRAS Norte	202,932	Praça Celite - Taboão, Diadema - SP	09931-600
42	Cras Sul	208,644	Av. Nossa Senhora dos Navegantes, 1090, Diadema - SP	09972-260
43	CREAS Centro - Diadema - Criança e Adolescente	262,404	Rua das Turmalinas, 35 - Centro, Diadema - SP	09920-500
44	CREAS Eldorado - Diadema	666,048	R. das Peróbas, 89 - Eldorado, Diadema - SP	09973-340

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

45	Cresand/Peand	320,064	Rua 1:Sargento Nestor Romualdo Tenório, 102 - Centro, Diadema - SP	09910-160
46	DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA	610,068	Av. Pirâmide, 144 - Jardim Maringa, Diadema - SP	09970-330
47	EDAP	1049,82	Rua Oriente Monti, 28, Diadema - SP	09910-250
48	Frota	4325,292	Av. Dr. Ulysses Guimarães, 3399 - Vila Nogueira, Diadema - SP	09951-080
49	GCM	1133,268	R. Mal. Floriano, 260 - Centro, Diadema - SP	09912-030
50	Ginásio Poliesportivo Ayrton Senna	1779,84	R. Oriente Monti, 115 - Centro, Diadema - SP	09910-250
51	Ginásio Campanário	129,48	Av. Brasília s/n - Campanário, Diadema - SP	09931-400
52	Ginásio Poliesportivo João Carlos de Oliveira	1553,544	R. El Salvador, 41 - Canhema, Diadema - SP	09941-170
53	Ginásio Portinari	1095,132	Av. Casa Grande, 483 - Casa GrandeDiadema - SP, 09961-350	09961-350
54	Ginásio Municipal Poliesportivo Ivanderlei Pereira - Vandão	1028,844	R. Prudente de Moraes, 302 - Casa Grande, Diadema - SP	09960-500
55	Ginásio Vila Conceição	1035,024	R. Caramuru, 1230 - Conceição, Diadema - SP	09911-510
56	IPEPS	218,58	R. Prof. Evandro Calafa Esquivel, 127 - Chácara Hungara, Diadema - SP	09911-360
57	Paço Sasc 22/06/2018	190,284	R. Alm. Barroso, 225 - Centro, Diadema - SP	09912-170
58	Polo UAB	543,372	R. Manoel da Nóbrega, 155 - Centro, Diadema - SP	09910-720
59	Poupa-Tempo	5235,816	R. Amélia Eugênia, 397 - Centro, Diadema - SP	09911-260
60	Procon	266,16	Av. Sete de Setembro, 400 - Centro, Diadema	09912-010
61	Pronto Socorro Central	881,052	R. Tiradentes, 100 - Centro, Diadema - SP	09911-190
62	Pronto Socorro Central 2	881,052	R. Tiradentes, 100 - Centro, Diadema - SP	09911-190
63	Centro de Especialidades Municipal Quarteirão da Saúde	2884,776	Av. Antônio Piranga, 700 - Centro, Diadema - SP	09911-160
64	Recad - Rede de Atenção Especial aos Conselhos Municipais de Direitos	737,316	R. Oriente Monti, 201 - Centro, Diadema - SP	09910-250
65	Serviço de Verificação de Óbitos de Diadema- SVO	295,704	Alameda da Saudade, 103 - Conceição, Diadema - SP	09990-690
66	Samu	280,284	R. Páscoa Campi, 100 - Centro, Diadema - SP	09942-000
67	Cemitério Municipal de Diadema	2058,456	Alameda da Saudade, 427 - Conceição, Diadema - SP	09990-690

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

68	Praça CEU das Artes	515,448	Av. Afonso Monteiro da Cruz, 254 - Serraria, Diadema - SP	09980-550
69	Centro Cultural Diadema & Teatro Clara Nunes	1099,188	R. Graciosa, 300 - Centro, Diadema - SP	09910-660
70	Centro de Convivência da Melhor Idade	201,588	R. Paquetá, 23 - Centro, Diadema - SP	09910-340
71	SUAS (GECAD)	832,584	R. Cidade de Jundiaí, 40 - Centro, Diadema - SP	09912-120
72	Delegacia Defesa da Mulher - Diadema	375,708	R. Santa Rita de Cássia, 42 - Centro, Diadema - SP	09911-270
73	CENTRO POP - Centro de Referência à População em Situação de Rua de Diadema	214,956	Av. Antônio Piranga, 1088 - Centro, Diadema - SP	09911-160
74	Casa Beth Lobo	357,18	Rua das Turmalinas, 35 - Centro, Diadema - SP	09920-500
75	Centro de Convivência da Melhor Idade	187,2	R. Paquetá, 23 - Centro, Diadema - SP	09910-340
76	Centro Cultural Vladimir Herzog	53,868	R. Eduardo de Matos, 159 - Campanário, Diadema - SP	09931-300
77	Centro Cultural Vila Nogueira	166,416	R. Marcos de Azevedo, 240 - Vila Nogueira, Diadema - SP	09942-230
78	Centro de Referência Pai Francelino de Shapanan	166,416	R. Marcos de Azevedo, 240 - Vila Nogueira, Diadema - SP	09942-230
79	Sala Gin. Serraria	628,584	Av. Lico Maia, 803 - Vila Conceicao, Diadema - SP	09981-420
80	Ginasio Municipal de Esportes Romulo Duncan Arantes Jr.	988,836	Jardim Portinari, Diadema - SP	09963-262
81	Sala de Ginástica São José	1076,124	R. Barão de Limeira, 384 - Piraporinha, Diadema - SP	09950-410
82	Parque Takebe	1242,42	R. Yokohama, 118 - Jardim Takebe, Diadema - SP	09940-240
83	Inspetoria Ambiental	265,56	Av. Dona Ruyce Ferraz Alvim, 2250 - Serraria, Diadema - SP	09981-360
84	Inspetoria Sul	144,468	Av. Nossa Sra. dos Navegantes, 145 - Eldorado, Diadema - SP	09972-260
85	Patrulha Maria da Penha	1066,452	R. Mal. Floriano, 260 - Centro, Diadema - SP	09912-030
	85 prédios públicos	97968,66		

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA -

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS

Objeto: Contratação, por registro de preços, de solução integrada para execução sob demanda de serviços especializados de biodescontaminação, desinfecção e sanitização de ambientes internos e externos das unidades municipais, com recursos tecnológicos de registro, gestão, rastreabilidade, medição e fiscalização.

1. Finalidade

Esta memória apresenta a metodologia de dimensionamento dos quantitativos referenciais da contratação, utilizando como base física a área consolidada das unidades municipais e a frequência máxima estimada de intervenções. Os quantitativos têm caráter estimativo e destinam-se ao planejamento e à formação do orçamento, não constituindo obrigação de consumo mínimo pela Administração.

2. Base física de dimensionamento

Descrição	Base adotada	Observação
Unidades municipais consideradas	207 unidades	Conforme relação de unidades a integrar o Anexo I.
Área física total de referência	201.000,56 m²	Somatório das áreas cadastradas das unidades.
Frequência estimada máxima	Até 2 intervenções por mês	Estimativa de planejamento; não representa periodicidade automática ou consumo mínimo.
Forma de acionamento	Ordem de Serviço	Execução somente após emissão da Ordem de Serviço pela Administração.

3. Memória de cálculo

Etapa	Fórmula	Cálculo	Quantidade estimada
Área por intervenção de referência	Área total das unidades	201.000,56	201.000,56 m²
Projeção mensal	Área total × até 2 intervenções	201.000,56 × 2	402.001,12 m²/mês
Projeção para 12 meses	Projeção mensal × 12	402.001,12 × 12	4.824.013,44 m²/12 meses

Resultado do dimensionamento: área física de referência de 201.000,56 m²; projeção mensal de até 402.001,12 m²; e projeção anual de até 4.824.013,44 m², considerando, para fins exclusivamente estimativos, até duas intervenções mensais em toda a área de referência.

4. Regras de execução e medição

- A execução será realizada exclusivamente mediante Ordem de Serviço, que deverá identificar as unidades, as áreas autorizadas, os serviços solicitados e o prazo de execução.
- A medição será feita em metros quadrados (m²) efetivamente executados, comprovados, medidos e aceitos pela fiscalização, observada a área autorizada na Ordem de Serviço.

- A área física de referência não autoriza cobrança automática de todas as unidades ou de duas intervenções mensais. O pagamento ficará limitado aos serviços efetivamente executados e aceitos.

- Não haverá multiplicação autônoma da área por paredes, tetos, mobiliário ou superfícies adicionais, salvo previsão expressa, quantificação específica e autorização na Ordem de Serviço.

- A solução tecnológica integra o apoio à gestão, ao registro, à rastreabilidade, à medição e à fiscalização. Não deverá haver cobrança adicional por licenças, usuários, equipamentos ou integrações não quantificados e previstos nos documentos da contratação.

- A frequência efetiva será definida pela necessidade da Administração e pelas Ordens de Serviço, respeitados o saldo contratual, o orçamento disponível e as condições do registro de preços.

5. Premissas e documentos de suporte

A relação individualizada das 207 unidades, com órgão/secretaria, endereço, categoria e área, deverá constar do Anexo I e seu somatório deverá corresponder exatamente a 201.000,56 m². A presente memória utiliza esse total consolidado como dado de entrada; não substitui a conferência da relação individualizada, da metodologia de medição por unidade e dos documentos da pesquisa de preços.

A estimativa deverá ser compatibilizada com o Termo de Referência, a planilha orçamentária, o modelo de proposta, o edital e o instrumento contratual. Qualquer alteração de área, frequência, unidade de medida ou escopo exigirá revisão coerente dos quantitativos e do orçamento.

Bruno Gabriel de Mesquita
Secretário

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA -

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMATIVA

Objeto: Solução integrada de serviços especializados de biodescontaminação, desinfecção e sanitização, com componente tecnológico de registro, gestão, rastreabilidade, medição e fiscalização.

1. QUADRO DE COMPOSIÇÃO DO VALOR ESTIMADO

A pesquisa de mercado consolidada considerou quatro referências de preços.

O valor global estimado corresponde à média aritmética simples dos valores globais considerados, devendo ser sustentado pelas propostas comerciais, memórias de cálculo e demais documentos que instruem o processo administrativo.

Referência de mercado	Valor global informado	Observação
Vapuri	R$ 81.554.771,21	Referência da pesquisa de mercado
CZ Comércio	R$ 80.522.432,34	Referência da pesquisa de mercado
Brasil Serviços	R$ 79.748.178,18	Referência da pesquisa de mercado
ISR Tecnologia Ambiental Ltda.	R$ 74.668.492,03	Referência da pesquisa de mercado
TOTAL DAS REFERÊNCIAS	R$ 316.493.873,76	Soma dos quatro valores
MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR GLOBAL ESTIMADO	**R$ 79.123.468,44**	**Total dividido por quatro**

O valor global estimado da contratação para o período de 12 meses é de R$ 79.123.468,44 (setenta e nove milhões, cento e vinte e três mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e quarenta e quatro centavos).

2. QUADRO ORÇAMENTÁRIO DE REFERÊNCIA

Para manter a unidade de medição alinhada ao Termo de Referência, apresenta-se a composição referencial da solução integrada por metro quadrado efetivamente executado.

O valor global estimado de R$ 79.123.468,44 decorre da média aritmética simples das quatro referências de mercado indicadas neste Anexo.

A taxa unitária abaixo é derivada matematicamente do valor global estimado dividido pelo quantitativo anual projetado de 4.824.013,44 m². Possui caráter referencial e não substitui a validação da planilha analítica, especialmente quanto à compatibilidade dos escopos e à composição dos preços das propostas que instruem a pesquisa.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada (12 meses)	Preço unitário referencial derivado	Valor global estimado
1	Execução sob demanda da solução integrada de biodescontaminação, desinfecção e sanitização, incluindo os recursos operacionais e tecnológicos	m² efetivamente executado	4.824.013,44	R$ 16,40200000	R$ 79.123.468,44

	previstos no Termo de Referência				
	VALOR GLOBAL ESTIMADO				R$ 79.123.468,44

O preço unitário apresentado resulta da divisão do valor global estimado pelo quantitativo anual projetado.

O preço unitário referencial deverá ser expresso com duas casas decimais, observadas as regras de arredondamento aplicáveis. A planilha analítica deverá demonstrar a compatibilidade entre o preço unitário, os quantitativos estimados e o valor global da contratação, com os ajustes necessários para evitar divergências decorrentes de arredondamentos. O valor global estimado aprovado deverá ser preservado, e eventuais diferenças deverão ser identificadas e justificadas na memória de cálculo, sem alteração arbitrária dos valores das referências de mercado.

3. REFERÊNCIA MENSAL EXCLUSIVAMENTE INDICATIVA

Descrição	Cálculo	Valor/quantidade
Área física total de referência	Conforme levantamento utilizado no planejamento	201.000,56 m²
Quantidade mensal estimada	201.000,56 m² × até 2 intervenções	402.001,12 m²
Quantidade anual projetada	402.001,12 m² × 12 meses	4.824.013,44 m²
Equivalente mensal do orçamento	R$ 79.123.468,44 ÷ 12	R$ 6.593.622,37

O equivalente mensal constitui exclusivamente referência de distribuição do valor global estimado ao longo de 12 meses, não representando parcela fixa mensal, faturamento mínimo ou obrigação de pagamento independentemente da execução dos serviços**.**

4. CONDIÇÕES E NOTAS DE APLICAÇÃO

4.1. Os quantitativos apresentados são estimativos e destinam-se ao planejamento e ao dimensionamento da contratação, não constituindo garantia de consumo mínimo, faturamento mínimo ou execução integral.

4.2. A contratação será executada mediante emissão de Ordem de Serviço, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.3. A medição e o pagamento considerarão exclusivamente os metros quadrados efetivamente executados, comprovados, medidos e aceitos pela fiscalização, conforme os critérios e procedimentos definidos no Termo de Referência.

4.4. O equivalente mensal do orçamento corresponde à divisão do valor global estimado pelo período de 12 meses e não constitui parcela fixa mensal nem obrigação de pagamento desvinculada da efetiva execução dos serviços.

4.5. O preço unitário apresentado constitui taxa média matemática derivada do valor global estimado e do quantitativo anual projetado. Antes da publicação, deverá ser confrontado com a planilha analítica e com a estrutura de preços das propostas comerciais, especialmente quanto à

inclusão do componente tecnológico e de todos os custos diretos e indiretos necessários à execução.

4.6. A planilha definitiva deverá manter consistência entre a descrição do objeto, a unidade de medição, os quantitativos, o preço unitário, o valor total e o regime de execução previstos no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, no edital e no modelo de proposta.

4.7. Não serão admitidos custos adicionais não quantificados ou não previstos nos documentos da contratação, inclusive licenças, usuários, equipamentos, suporte ou integrações tecnológicas, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas nos instrumentos contratuais.

4.8. A utilização da média aritmética simples como método de estimativa pressupõe a análise da comparabilidade das quatro referências, inclusive quanto aos escopos, períodos, quantitativos, funcionalidades tecnológicas e condições comerciais. Eventuais diferenças relevantes deverão ser examinadas e justificadas no processo administrativo.

5. MEMÓRIA RESUMIDA DOS CÁLCULOS

5.1. Soma das quatro referências

R$ 81.554.771,21 + R$ 80.522.432,34 + R$ 79.748.178,18 + R$ 74.668.492,03 = R$ 316.493.873,76.

5.2. Média aritmética

R$ 316.493.873,76 ÷ 4 = R$ 79.123.468,44.

5.3. Equivalente mensal indicativo

R$ 79.123.468,44 ÷ 12 = R$ 6.593.622,37, com arredondamento para duas casas decimais.

5.4. Quantitativo anual projetado

201.000,56 m² × 2 intervenções mensais × 12 meses = 4.824.013,44 m².

5.5. Taxa unitária matemática derivada

R$ 79.123.468,44 ÷ 4.824.013,44 m² = aproximadamente R$ 16,40200000 por m².

O preço unitário deverá ser validado na planilha analítica, considerando as regras de arredondamento e a necessidade de correspondência exata entre o quantitativo, o preço unitário e o valor global.

6. VALIDAÇÕES OBRIGATÓRIAS ANTES DA PUBLICAÇÃO

Antes da publicação do edital, a Administração deverá confirmar, com base nas propostas comerciais e na planilha analítica que instruem a pesquisa de preços:

a) a comparabilidade dos escopos, períodos, quantitativos e condições comerciais das quatro referências;

b) a inclusão do componente tecnológico e de todos os custos necessários à execução da solução integrada;

c) a correspondência entre os preços unitários, os quantitativos estimados e os valores globais;

d) a inexistência de dupla contagem ou de componente remunerado separadamente sem previsão expressa nos documentos da contratação;

e) o saneamento ou a justificativa documentada das divergências aritméticas identificadas nas propostas comerciais;

f) a adequação do método de cálculo do valor estimado e sua conformidade com a legislação e as normas municipais aplicáveis.

O valor global estimado permanece fixado em R$ 79.123.468,44, correspondente à média aritmética simples das quatro referências apresentadas, sujeito à validação documental, técnica e matemática antes da publicação.

São Paulo, 20 de outubro de 2026

BRUNO GABRIEL DE MESQUITA
Secretário

- ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA -

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

Objeto: Contratação, por registro de preços, de solução integrada para execução sob demanda de serviços especializados de biodescontaminação, desinfecção e sanitização de ambientes internos e externos das unidades municipais, com apoio de recursos tecnológicos para registro, gestão, rastreabilidade, medição e fiscalização.

1. Finalidade e abrangência

Este Anexo estabelece requisitos técnicos mínimos para execução dos serviços e utilização dos produtos, sem restringir a solução a marca, fabricante, método proprietário ou tecnologia exclusiva. A execução deverá observar o Termo de Referência, as Ordens de Serviço, as instruções dos fabricantes e a legislação sanitária, ambiental, trabalhista e de segurança aplicável.

2. Planejamento e autorização dos serviços

- A execução ocorrerá exclusivamente mediante Ordem de Serviço emitida pela Administração, com identificação da unidade, endereço, área autorizada, tipo de intervenção, data ou janela de execução, condições específicas de acesso e responsável pelo acompanhamento.
- Antes de cada intervenção, a contratada deverá confirmar as condições do local, identificar riscos previsíveis, definir o método adequado e informar à fiscalização os cuidados preparatórios necessários, incluindo eventual retirada ou proteção de pessoas, alimentos, utensílios, equipamentos e materiais sensíveis.
- Não será admitida a execução de serviços fora da área, do escopo ou do período autorizado, salvo autorização formal da fiscalização.
- A frequência indicada nos documentos da contratação é estimativa de dimensionamento; não cria obrigação de atendimento automático, consumo mínimo ou execução periódica independente de Ordem de Serviço.

3. Requisitos gerais de execução

- Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados, identificados e supervisionados, utilizando procedimentos compatíveis com a natureza do ambiente, o objetivo sanitário da intervenção e as características dos materiais e superfícies.
- A contratada deverá adotar medidas para prevenir exposição indevida de usuários, servidores, visitantes, animais, alimentos, equipamentos e bens públicos, observando isolamento, sinalização, ventilação, tempo de reentrada e demais cautelas indicadas para o produto e o método utilizados.
- Os procedimentos deverão ser adequados ao ambiente interno ou externo e não poderão causar danos, manchas, corrosão, contaminação secundária ou deterioração de instalações, mobiliário, documentos, equipamentos ou acabamentos.

- A contratada deverá manter equipamentos em condições adequadas de higiene, funcionamento e conservação, com calibração ou verificação quando tecnicamente aplicável, e utilizar os equipamentos de proteção individual e coletiva exigíveis.

- É vedada a mistura de produtos incompatíveis ou a aplicação em desacordo com o rótulo, a ficha técnica, a FDS/FISPQ aplicável ou as orientações do responsável técnico.

- A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência, incidente, dano, exposição acidental, impossibilidade de execução ou condição que possa comprometer a segurança ou a qualidade do serviço.

4. Produtos e insumos

- Os produtos saneantes utilizados deverão estar regularizados perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), na categoria e para a finalidade compatíveis com o uso pretendido, observadas a RDC Anvisa nº 989/2025, a IN Anvisa nº 394/2025 e suas alterações posteriores, ou as normas que as substituírem.

- Quando exigível, a contratada deverá disponibilizar comprovante de registro, notificação ou outra forma de regularização sanitária aplicável, além de rótulo, ficha técnica e FDS/FISPQ atualizada.

- A documentação deverá permitir identificar inequivocamente o produto efetivamente ofertado e utilizado: nome comercial, fabricante ou titular, princípio ativo ou composição pertinente, finalidade de uso, número de registro/notificação ou identificador sanitário aplicável, modo de aplicação, diluição/concentração, tempo de contato e precauções.

- Os documentos de eficácia apresentados deverão corresponder ao produto ofertado, à formulação e à finalidade reivindicada. Poderão ser aceitos documentos emitidos pelo fabricante ou titular, desde que identificáveis, verificáveis e tecnicamente pertinentes; não serão aceitos documentos genéricos sem vínculo demonstrável com o produto.

- Não será permitida substituição de produto sem comunicação prévia e aprovação formal da fiscalização, acompanhada da documentação técnica e sanitária pertinente. A substituição não poderá reduzir o nível de segurança, eficácia ou conformidade exigido.

- Os produtos deverão ser armazenados, transportados, preparados e descartados de acordo com as instruções aplicáveis e com as normas pertinentes, evitando acesso não autorizado, vazamentos, contaminação e destinação inadequada.

5. Métodos e equipamentos

A contratada deverá selecionar métodos e equipamentos compatíveis com o serviço autorizado e com a documentação do produto, podendo utilizar pulverizadores, nebulizadores, atomizadores, aplicadores, panos, acessórios ou outros recursos tecnicamente adequados, desde que legalmente permitidos e seguros. A indicação de equipamento não autoriza método que contrarie o rótulo ou as instruções técnicas do produto.

6. Preparação, execução e liberação da área

- Antes do início, a equipe deverá confirmar a Ordem de Serviço, a área a tratar, as condições de acesso, a sinalização e as medidas de proteção necessárias.

- Durante a execução, deverão ser observadas as dosagens, diluições, concentrações, técnicas, tempos de contato e condições ambientais indicados pelo fabricante e pelo procedimento aprovado.

- A contratada deverá respeitar o tempo de secagem, ventilação e reentrada aplicável ao método e ao produto. A liberação da área deverá ocorrer somente quando atendidas as condições de segurança pertinentes.

- Quando a intervenção exigir preparação do ambiente pelo contratante, a contratada deverá comunicar previamente, por escrito, as providências necessárias e registrar impedimentos que inviabilizem a execução.

- Os resíduos, embalagens e materiais resultantes deverão ser acondicionados e destinados conforme a legislação e as instruções aplicáveis, sem abandono nas unidades municipais.

7. Equipe e responsabilidade técnica

- A contratada deverá manter profissionais em número e qualificação compatíveis com o serviço solicitado, observadas as normas legais e sanitárias aplicáveis.

- Deverá ser indicado responsável técnico legalmente habilitado quando exigido para a atividade, com comprovação de vínculo e registro profissional perante o conselho competente, conforme a legislação aplicável.

- A documentação de habilitação e de execução deverá permanecer válida durante a vigência da contratação e ser apresentada à Administração sempre que solicitada.

8. Registros e evidências por intervenção

Para cada Ordem de Serviço executada, a contratada deverá registrar, no sistema tecnológico e/ou relatório formal, no mínimo:

- número da Ordem de Serviço, unidade atendida, endereço, data, horários de início e término e áreas efetivamente tratadas;

- identificação da equipe e do responsável técnico, quando aplicável;

- nome comercial, fabricante, identificação sanitária, lote, validade, concentração/diluição e quantidade utilizada, quando aplicável ao produto e ao método;

- método e equipamentos empregados, ocorrências, restrições, recomendações de segurança e tempo de reentrada, quando pertinente;

- evidências de execução compatíveis com a natureza do serviço, inclusive registros fotográficos quando autorizados e adequados, preservando dados pessoais e informações sensíveis;

- identificação do fiscal ou responsável pelo recebimento e registro de pendências, recusas ou necessidade de retorno.

9. Recebimento, não conformidade e correção

- O recebimento dependerá da comprovação da execução, da compatibilidade com a Ordem de Serviço e da verificação pela fiscalização.

- A fiscalização poderá rejeitar, total ou parcialmente, serviços executados em desacordo com os requisitos, sem prejuízo das medidas contratuais cabíveis.

- A contratada deverá corrigir, refazer ou complementar, às suas expensas, a parcela não conforme, quando a falha lhe for imputável, no prazo definido pela fiscalização de acordo com a natureza e urgência da ocorrência.

- A assinatura de relatório ou registro de execução não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, danos ou descumprimento de obrigações.

10. Critério de medição

A unidade de medição será o metro quadrado (m²) efetivamente executado, comprovado, medido e aceito, observada a área autorizada na Ordem de Serviço. Não haverá multiplicação autônoma de paredes, tetos, mobiliário ou superfícies adicionais, salvo se houver previsão expressa, quantificação específica e autorização prévia. O pagamento não será devido por área apenas cadastrada, programada ou não executada.

11. Requisitos de sustentabilidade e segurança

- Priorizar, quando tecnicamente equivalente e compatível com a finalidade, métodos que reduzam exposição química, desperdício e impactos ambientais.

- Prevenir derramamentos, emissões ou dispersão indevida de produtos, contaminação de alimentos e contato de pessoas não autorizadas com produtos e equipamentos.

- Manter FDS/FISPQ, rótulos e orientações de emergência acessíveis à equipe e adotar procedimentos de resposta a incidentes.

- Cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho e fornecer, fiscalizar e exigir o uso de EPIs e EPCs necessários.

12. Regras de interpretação

Os requisitos deste Anexo constituem parâmetros mínimos. Eventual divergência deverá ser submetida à Administração antes da execução, prevalecendo o Termo de Referência e o instrumento convocatório, sem prejuízo da legislação aplicável. Nenhum requisito poderá ser interpretado como autorização para cobrança de serviços, produtos, equipamentos ou recursos não previstos na contratação.

Bruno Gabriel de Mesquita
Secretário

- ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA -

REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

Finalidade: definir requisitos funcionais e mínimos da solução tecnológica acessória à execução dos serviços, destinada ao registro, gestão, rastreabilidade, medição e fiscalização, sem impor arquitetura proprietária ou marca específica.

1. Princípios gerais

- A solução tecnológica deverá apoiar a gestão e a fiscalização dos serviços, sem substituir as competências dos agentes públicos nem constituir requisito autônomo dissociado do objeto principal.
- Deverá ser acessível por interface digital usual, com autenticação individual dos usuários autorizados, controles de acesso compatíveis com as funções e registro das operações relevantes.
- Os requisitos serão avaliados pela funcionalidade demonstrada, e não por marca, linguagem de programação, arquitetura, fornecedor de nuvem ou tecnologia proprietária.
- Não serão admitidos custos ocultos ou cobranças adicionais por usuários, licenças, armazenamento, equipamentos, suporte ou integrações que não estejam expressamente previstos no edital, na proposta e no contrato.
- A Administração deverá ter acesso aos dados e relatórios relativos à execução contratual, em formato utilizável e exportável, durante a vigência e no encerramento do contrato.

2. Cadastro e gestão das unidades

- Permitir cadastro e consulta das unidades municipais com identificador, nome, órgão/secretaria, endereço, categoria e área de referência.
- Permitir relacionar cada Ordem de Serviço à unidade correspondente e à área autorizada, mantendo histórico das intervenções.
- Permitir atualização controlada dos dados cadastrais, com registro do usuário, data e conteúdo da alteração.

3. Ordens de Serviço e programação

- Permitir registrar, consultar e acompanhar Ordens de Serviço, contendo número identificador, unidade, área, serviço solicitado, prioridade, prazo, status e responsáveis.
- Permitir visualizar os estados básicos: emitida, programada, em execução, concluída, pendente de validação, aceita ou rejeitada, ou estados equivalentes que assegurem rastreabilidade.
- Permitir anexar evidências e registrar justificativas de impedimento, cancelamento, alteração autorizada ou necessidade de retorno.

- Manter vínculo entre Ordem de Serviço, execução registrada, medição, relatório e aceite da fiscalização.

4. Registro de execução e rastreabilidade

- Registrar data e horários relevantes, unidade, equipe, responsável, área efetivamente executada, método e demais informações exigidas no Anexo IV.
- Permitir registrar os produtos utilizados com nome comercial, fabricante, identificador sanitário, lote, validade e dados de aplicação pertinentes.
- Permitir anexar documentos e evidências, incluindo relatórios e registros fotográficos quando cabíveis.
- Manter histórico das alterações, com identificação do usuário e data/hora, sem permitir apagamento não rastreável de registros essenciais à fiscalização.

5. Medição, validação e relatórios

- Consolidar os m² executados por Ordem de Serviço, unidade, período e situação de aceite.
- Permitir à fiscalização conferir quantidade autorizada, quantidade informada como executada, quantidade aceita e eventuais glosas ou pendências.
- Emitir relatórios de execução e medição exportáveis em formato amplamente utilizável, como PDF e planilha eletrônica ou formato aberto equivalente.
- Permitir consulta e extração dos registros relativos à contratação, sem dependência de ferramenta paga adicional não prevista.
- Os relatórios deverão distinguir áreas cadastradas, programadas, executadas, submetidas à validação e efetivamente aceitas.

6. Perfis de acesso e segurança

- Disponibilizar perfis de acesso adequados, no mínimo, para administração da solução, registro operacional da contratada e consulta/validação pela fiscalização, admitida nomenclatura equivalente.
- Aplicar autenticação individual e controles de acesso compatíveis com as responsabilidades dos usuários.
- Registrar operações relevantes e adotar medidas razoáveis de proteção contra acesso não autorizado, perda, alteração indevida ou divulgação de dados.
- Tratar dados pessoais eventualmente inseridos na solução em conformidade com a legislação aplicável, inclusive a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), limitando-os ao necessário para execução e fiscalização do contrato.

7. Disponibilidade, suporte e continuidade

- A contratada deverá informar canais e horários de suporte, procedimento de abertura de chamados e forma de comunicação de indisponibilidade.

- Indisponibilidades deverão ser registradas, comunicadas à fiscalização e tratadas em prazo compatível com o impacto sobre a execução e a medição.
- A solução deverá permitir a recuperação dos registros e a continuidade dos controles, com procedimentos de cópia de segurança e recuperação compatíveis com a natureza dos dados.
- Se houver indisponibilidade temporária, a Administração poderá autorizar registro provisório em formulário ou arquivo padronizado, com posterior inserção e rastreabilidade no sistema.

8. Exportação, portabilidade e encerramento

- A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, exportação dos dados e documentos relativos ao contrato em formato comum e legível por máquina, respeitadas as regras de proteção de dados.
- A contratada deverá entregar, ao término ou extinção contratual, os dados e documentos produzidos no âmbito da execução, sem cobrança adicional além dos preços contratados.
- A solução não poderá impedir a consulta ou exportação de dados da Administração por encerramento de licença ou por mecanismo de dependência tecnológica.
- Eventuais APIs ou integrações com sistemas municipais somente serão exigidas se expressamente previstas e especificadas no edital, com definição de escopo, responsabilidades, segurança e custos.

9. Implantação e demonstração

A contratada deverá disponibilizar a solução no prazo e nas condições estabelecidos no TR e no edital. Os requisitos essenciais serão demonstrados conforme o roteiro da Prova de Conceito, sem exigência de funcionalidades não publicadas. A demonstração deverá utilizar dados fictícios ou autorizados, evitando exposição desnecessária de dados pessoais ou informações sensíveis.

10. Matriz de requisitos mínimos

Código	Requisito funcional mínimo	Classificação
VT-01	Cadastro e consulta das unidades municipais	Obrigatório
VT-02	Registro e acompanhamento de Ordem de Serviço	Obrigatório
VT-03	Vínculo entre OS, execução, medição e aceite	Obrigatório
VT-04	Registro de área efetivamente executada em m²	Obrigatório
VT-05	Registro dos produtos e dados de aplicação pertinentes	Obrigatório
VT-06	Anexação de relatórios e evidências	Obrigatório
VT-07	Perfis de acesso e autenticação individual	Obrigatório
VT-08	Histórico/rastreabilidade das alterações relevantes	Obrigatório

VT-09	Relatórios de execução e medição exportáveis	Obrigatório
VT-10	Exportação dos dados e documentos da contratação	Obrigatório
VT-11	Registro de ocorrências e pendências	Obrigatório
VT-12	Procedimento de contingência para indisponibilidade	Obrigatório

11. Limites da exigência tecnológica

A avaliação não poderá exigir equipamento específico, arquitetura proprietária, integração não descrita, quantidade de usuários não dimensionada, licença adicional ou funcionalidade não prevista. A solução será considerada conforme quando demonstrar os requisitos obrigatórios definidos neste Anexo e no roteiro publicado da Prova de Conceito.

Bruno Gabriel de Mesquita
Secretário

- ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA -

ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

Finalidade: verificar, de forma objetiva e reproduzível, se a solução tecnológica ofertada atende aos requisitos funcionais mínimos previamente estabelecidos, sem introdução de critérios novos durante a avaliação.

1. Aplicação e convocação

- A Prova de Conceito será realizada exclusivamente na hipótese, pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, conforme as condições e os efeitos previstos no edital.
- A convocação indicará data, horário, local ou ambiente remoto, forma de acesso, equipe avaliadora e condições necessárias à demonstração.
- A solução deverá ser disponibilizada para avaliação no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado na forma definida no instrumento convocatório.
- A avaliação ficará limitada aos requisitos, cenários, evidências e critérios publicados neste Anexo e no edital.

2. Regras da demonstração

- A demonstração poderá ocorrer em ambiente de testes, com dados fictícios ou previamente autorizados, e deverá permitir à equipe avaliadora observar diretamente as funcionalidades requeridas.
- O licitante deverá disponibilizar os acessos, recursos e operador necessários à demonstração, sem custos adicionais para a Administração.
- Não será exigida integração com sistemas municipais, fornecimento de equipamento específico, funcionalidade proprietária ou preparação de dados reais, salvo previsão expressa no edital.
- A equipe avaliadora poderá solicitar a repetição de uma operação prevista no roteiro para confirmar o resultado, sem permitir alteração do critério de avaliação.
- Não será admitida a criação ou introdução de novos requisitos, critérios de pontuação, pesos ou exigências durante a Prova de Conceito.

3. Método de avaliação

Cada requisito será avaliado individualmente com resultado exclusivamente “ATENDE” ou “NÃO ATENDE”. Não haverá atribuição de nota, pontuação, média, ranking técnico ou compensação entre requisitos. A solução será considerada aprovada se atender a todos os requisitos classificados como obrigatórios no roteiro.

A correspondência entre este roteiro e o Anexo V deverá ser conferida antes da publicação. Cada teste abaixo deve verificar exclusivamente requisito funcional obrigatório expressamente previsto no Anexo V. Não poderão ser exigidos, na demonstração, funcionalidades, integrações, dados, equipamentos ou critérios que não constem previamente dos documentos publicados.

4. Roteiro de verificação

Código	Funcionalidade	Ação	Evidência	Resultado

		demonstrativa	**objetiva**	
POC-01	Acesso e autenticação	Acessar a solução com usuário individual e demonstrar o controle de acesso.	Acesso funcional e identificação do usuário.	ATENDE / NÃO ATENDE
POC-02	Cadastro de unidade	Consultar unidade cadastrada com identificador, órgão/secretaria, endereço, categoria e área.	Dados exibidos e unidade identificável.	ATENDE / NÃO ATENDE
POC-03	Ordem de Serviço	Criar ou consultar OS com unidade, área, serviço, prazo e status.	OS identificada e campos essenciais disponíveis.	ATENDE / NÃO ATENDE
POC-04	Vínculo entre OS e execução	Registrar execução vinculada a uma OS existente.	Relação verificável entre OS e registro de execução.	ATENDE / NÃO ATENDE
POC-05	Registro da área executada	Registrar quantidade em m² e distinguir área autorizada de área executada.	Quantidade registrada em m² e vinculada à OS.	ATENDE / NÃO ATENDE
POC-06	Registro de produtos	Registrar nome comercial e identificadores do produto, além dos dados de aplicação pertinentes.	Campos de produto disponíveis e consultáveis.	ATENDE / NÃO ATENDE
POC-07	Anexação de evidências	Anexar ou consultar relatório/documento de execução.	Arquivo ou evidência acessível no registro correspondente.	ATENDE / NÃO ATENDE
POC-08	Rastreabilidade	Alterar campo de teste e consultar o histórico da operação.	Histórico permite identificar alteração e usuário/data, ou trilha equivalente.	ATENDE / NÃO ATENDE
POC-09	Medição e aceite	Demonstrar quantidade informada, situação de validação e quantidade aceita.	Sistema diferencia execução informada de execução aceita.	ATENDE / NÃO ATENDE
POC-10	Relatório exportável	Gerar relatório de execução/medição e exportá-lo em formato comum.	Relatório legível e arquivo exportado.	ATENDE / NÃO ATENDE
POC-11	Perfis de acesso	Demonstrar, no mínimo, perfil operacional e perfil de fiscalização/consulta, ou equivalentes.	Permissões compatíveis com os perfis demonstrados.	ATENDE / NÃO ATENDE

POC-12	Exportação de dados	Exportar dados de teste e documentos relativos aos registros demonstrados.	Arquivo exportável e legível, sem bloqueio proprietário indevido.	ATENDE / NÃO ATENDE
POC-13	Ocorrência/pendência	Registrar ocorrência ou pendência vinculada a OS.	Registro consultável e vinculado à OS.	ATENDE / NÃO ATENDE
POC-14	Contingência	Demonstrar procedimento documentado para registrar e recuperar dados após indisponibilidade.	Procedimento apresentado e compatível com o requisito do Anexo V.	ATENDE / NÃO ATENDE

5. Registro do resultado

- A equipe avaliadora registrará para cada requisito o resultado, a evidência observada e, se necessário, breve justificativa objetiva.
- O relatório final conterá identificação do licitante, data, participantes, requisitos avaliados, resultado individual e conclusão global.
- Em caso de “NÃO ATENDE” em requisito obrigatório, a conclusão será de não aprovação da Prova de Conceito, com motivação vinculada ao requisito publicado e à evidência observada.
- O resultado será formalizado e juntado aos autos, assegurada a transparência e a observância das regras do edital.

6. Limites e isonomia

- A PoC não poderá servir para alterar a proposta, ampliar o objeto, exigir funcionalidades não previstas ou permitir negociação de critérios técnicos após a abertura da disputa.
- A demonstração será aplicada somente ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, observadas as regras do edital para eventual convocação subsequente, caso previstas.
- Todos os critérios deverão ser aplicados de forma uniforme, com registro das evidências e sem avaliação subjetiva de aparência, preferência tecnológica ou conveniência não prevista.
- Eventual dúvida de interpretação deverá ser resolvida com base no texto do edital e deste roteiro, sem criação de exigência nova durante a sessão.

7. Formulário de registro

Identificação	**Preenchimento**
Licitante avaliado	_____
Data e horário	_____
Equipe avaliadora	_____
Ambiente de demonstração	_____
Resultado global	☐ APROVADA ☐ NÃO APROVADA
Fundamentação/conclusão	_____
Assinaturas/registro	_____

Bruno Gabriel de Mesquita
Secretário

- ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA -

MATRIZ DE RISCOS

Objeto: Contratação, por registro de preços, de solução integrada para execução sob demanda de serviços especializados de biodescontaminação, desinfecção e sanitização de ambientes internos e externos das unidades municipais, com apoio tecnológico para registro, gestão, rastreabilidade, medição e fiscalização.

1. Finalidade e critérios de alocação

Esta Matriz identifica eventos que podem comprometer o planejamento, a seleção do fornecedor, a execução, a medição e a continuidade dos serviços. A alocação considera a parte que possui melhores condições de prevenir, mitigar, controlar ou suportar as consequências de cada risco. Não se transfere indiscriminadamente à contratada risco decorrente de decisão administrativa, falha de planejamento ou ato de terceiro fora de seu controle.

A classificação de probabilidade e impacto é preliminar e deverá ser validada pela equipe de planejamento com base nos elementos concretos do processo, inclusive histórico de ocorrências, condições de execução e controles existentes. A alocação de cada risco deverá guardar correspondência com a capacidade efetiva de prevenção, mitigação e controle de cada parte, sem transferência automática de risco por mera indicação nesta matriz. A matriz não afasta os deveres legais de cooperação, comunicação tempestiva e mitigação.

2. Escala de avaliação

Nível	Probabilidade	Impacto
Baixo	Evento pouco provável ou de ocorrência limitada	Efeito restrito, corrigível sem afetar significativamente o serviço
Médio	Evento possível ou favorecido pelas condições conhecidas	Pode gerar atraso, retrabalho, custo de gestão ou interrupção pontual
Alto	Evento provável ou com fatores relevantes de ocorrência	Pode comprometer segurança, continuidade, legalidade, medição ou resultado

3. Matriz de riscos

ID	Evento	Causa/efeito	Prob.	Impacto	Responsável principal	Prevenção/mitigação	Alocação/consequência
R01	Cadastro/área incorreta	Área desatualizada, duplicidade ou erro no somatório das 207 unidades.	Média	Alto	Administração valida cadastro, endereços, categorias e área; contratada comunica divergências identificadas.	Conferir Anexo I e total de 201.000,56 m²; registrar e corrigir divergências antes da medição.	Conforme a causa: cadastro original sob responsabilidade da Administração; informação incorreta da contratada, sob responsabilidade desta.
R02	Demanda menor que a estimada	Necessidade efetiva inferior à frequência ou quantidade projetada.	Média	Médio	Administração.	Acionar somente por Ordem de Serviço, conforme necessidade e disponibilidade; evitar ordens sem demanda real.	Administração suporta a variação da necessidade; não há consumo ou faturamento mínimo.
R03	Pico de demanda	Chamados simultâneos ou evento extraordinário.	Média	Alto	Administração prioriza e autoriza; contratada mantém capacidade compatível com a proposta e obrigações assumidas.	Priorizar OS, acompanhar saldo e capacidade; alterações apenas nos limites legais.	Compartilhado conforme causa; não gera obrigação automática além do escopo contratado.
R04	OS incompleta ou local indisponível	Dados, acesso ou preparação do ambiente insuficientes.	Média	Médio	Administração quanto à emissão e condições sob seu controle; contratada quanto à conferência e comunicação.	OS com unidade, área, serviço, prazo e acesso; confirmar condições e registrar impedimentos.	Parte cuja ação ou omissão deu causa.
R05	Execução não conforme	Método inadequado,	Média	Alto	Contratada.	Equipe capacitada, procedimentos,	Contratada quando falha imputável à

		área não autorizada ou descumprimento de instruções.				supervisão, observância do rótulo e da OS; registros e inspeção.	execução.
R06	Produto irregular/inadequado	Produto sem regularização ou documentação sem correspondência com o produto usado.	Baixa/Média	Alto	Contratada.	Verificar regularização sanitária, rótulo, ficha técnica, FDS/FISPQ, eficácia, lote e validade.	Contratada quanto à seleção, fornecimento e uso; demais responsabilidades conforme nexo causal.
R07	Exposição ou acidente	Falha de isolamento, sinalização, EPI/EPC, ventilação ou tempo de reentrada.	Baixa/Média	Alto	Contratada quanto à execução e equipe; Administração quanto a informações/restrições sob seu domínio.	Medidas de segurança por intervenção, sinalização, EPIs/EPCs, cumprimento das instruções e comunicação imediata.	Conforme causa, dever legal e contribuição de cada parte.
R08	Dano a bens públicos	Aplicação incompatível, derramamento ou proteção insuficiente.	Baixa/Média	Alto	Contratada quanto à técnica; Administração quanto a informar riscos conhecidos relevantes.	Inspeção prévia quando necessária, proteção dos bens e registro de condições relevantes.	Parte que causar o dano, apurado o nexo causal e eventual contribuição.
R09	Medição incorreta	Cobrança de área não tratada, registro incorreto ou evidência insuficiente.	Média	Alto	Contratada registra fielmente; Administração confere e fiscaliza.	Vincular OS, área autorizada, execução e aceite; relatório exportável; conferência e glosa de parcela não comprovada.	Cada parte responde por suas ações: registro/cobrança e validação/atesto, nos limites legais.
R10	Sistema indisponível	Falha de acesso, sistema ou conectividade que prejudique registro e fiscalização.	Média	Médio/Alto	Contratada para solução sob seu domínio; Administração para infraestrutura que expressamente lhe caiba.	Suporte, registro de incidentes, cópias de segurança, contingência e posterior reconciliação de registros.	Parte responsável pela causa e componente sob seu controle.
R11	Perda ou exposição de dados	Falha de segurança, acesso excessivo ou ausência de backup.	Baixa/Média	Alto	Contratada para controles da solução; Administração para acessos e dados sob sua gestão.	Perfis de acesso, autenticação individual, trilhas de auditoria, backup e tratamento de incidentes; observar LGPD.	Conforme causa, domínio do sistema, conduta e obrigações legais.
R12	Relatórios atrasados/incompletos	Evidências não disponibilizadas ou registro insuficiente.	Média	Médio	Contratada.	Definir prazos, checklist de evidências e condicionar aceite à documentação prevista.	Contratada quando atraso/falha lhe for imputável.
R13	Equipe/equipamento insuficiente	Ausência de pessoal, falha de equipamento ou indisponibilidade de recursos.	Média	Alto	Contratada.	Planejamento de escala, substituição de profissionais e manutenção preventiva.	Contratada nos limites das obrigações assumidas e hipóteses legais aplicáveis.
R14	Inconsistência entre documentos	Divergência de unidade, quantitativo, preço, prazo ou critério entre ETP, TR, edital e anexos.	Média	Alto	Administração/equipe de planejamento.	Revisão cruzada, controle de versão e validação antes da publicação.	Administração pela preparação; contratada pela proposta e execução conforme documentos publicados.
R15	Pesquisa de preços não comparável	Propostas com escopos, períodos, quantidades ou componentes tecnológicos distintos.	Média	Alto	Administração/equipe de planejamento.	Analisar as quatro referências, normalizar escopo/unidade, documentar premissas e justificar exclusões e média.	Administração pela pesquisa e estimativa, sem prejuízo de apuração de informação falsa do fornecedor.
R16	PoC desigual ou subjetiva	Roteiro incompleto, requisito novo ou aplicação desigual dos critérios.	Baixa/Média	Alto	Administração define e aplica o roteiro; licitante demonstra a solução ofertada.	Publicar requisitos e critérios, avaliar ATENDE/NÃO ATENDE e registrar evidências.	Administração pela condução e isonomia; licitante pela solução demonstrada e veracidade das informações.
R17	Alteração	Mudança	Baixa/Médi	Médio/Alt	Compartilhado	Monitorar normas,	Conforme lei e

	normativa	legal/sanitária afeta produto, método ou execução.	a	o	conforme natureza da mudança e efeitos legais.	comunicar, avaliar impactos e formalizar adequações necessárias.	contrato; eventual reequilíbrio depende dos requisitos legais.
R18	Descarte inadequado	Destinação irregular de embalagem ou resíduo gerado na execução.	Baixa	Alto	Contratada para resíduos de sua atividade; Administração para resíduos sob sua gestão.	Acondicionar e destinar conforme normas e instruções; manter comprovantes quando exigidos.	Responsável pelo resíduo e pela conduta causadora.
R19	Cancelamento por condições do local	Unidade fechada, atividade essencial em curso ou restrição de acesso.	Média	Médio	Administração coordena acesso; contratada verifica e comunica impedimentos.	Confirmar acesso e agendamento; registrar impedimento e reprogramar formalmente a OS.	Parte cuja ação/omissão causou o impedimento, observados deveres de cooperação.
R20	Descumprimento de prazo	Programação falha, equipe insuficiente ou prazo não exequível.	Média	Médio/Alto	Contratada para prazos aceitos; Administração define prioridades e prazos realistas.	Prazos claros na OS, programação, comunicação de impedimentos e plano de recuperação.	Conforme causa e obrigações formalmente estabelecidas.

4. Monitoramento e tratamento

- Gestor e fiscalização deverão acompanhar os riscos relevantes, registrar ocorrências e exigir medidas preventivas e corretivas conforme as responsabilidades atribuídas.
- A parte que identificar risco materializado deverá comunicar a outra tempestivamente, adotar medidas razoáveis de contenção e preservar evidências.
- Alterações relevantes de escopo, quantitativos, método, tecnologia ou condições de execução deverão ser formalizadas pela Administração, observadas as competências, a disponibilidade orçamentária e os limites legais.
- A matriz não afasta dever legal nem transfere automaticamente risco à parte que não controla a causa do evento.

5. Validação pela equipe de planejamento

A classificação de probabilidade e impacto e a alocação dos riscos deverão ser confirmadas pela equipe de planejamento antes da publicação, à luz dos elementos do processo e de eventual matriz institucional de riscos do Município.

Responsável/unidade	**Registro de validação**
Unidade requisitante/área técnica	Nome, cargo, data e assinatura: _____
Equipe de planejamento	Nome, cargo, data e assinatura: _____
Área jurídica/controle, se aplicável	Manifestação ou referência: _____

Bruno Gabriel de Mesquita
Secretário

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
Anexo II – Ata de Registro de Preço

Data de impressão: 22/10/2026
Hora: 10:14
Página: 1

ANEXO II

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº:

OBJETO

Processo de Compra: 89/2026 Modalidade: PREGAO ELETRONICO NORMAL - LEI 14.133/2021 Nº: 59/2026
Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BIODESCONTAMINAÇÃO, DESINFECÇÃO E SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, A SEREM EXECUTADOS SOB DEMANDA, CONFORME AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO, INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS DESTINADOS AO MONITORAMENTO, REGISTRO, RASTREABILIDADE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - REGISTRO DE PREÇO

DESPESA

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:
16.02.04.122.0002.2066.14.3.3.90.39

DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO

Fornecedor:
Endereço: Bairro:
Cidade: UF: CPF/CNPJ:
Inscrição Estadual: Fone: ( ) /( )
E-Mail:

REPRESENTANTE LEGAL

Nome: R.G.: Emissão:
CPF/MF:

Item	Material	Unid.	Qtd. Total	Valor Registrado
1	PREST. DE SERV. BIODESCONTAMINAÇÃO, DESINFECÇÃ SANITIZAÇÃO DE ALTO NÍVEL DE AMBIENTES INT. / EXT. Marca:	UN	1,0000	

PRAZO DE FORNECIMENTO /EXECUÇÃO

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

PRAZO DE ENTREGA

OBSERVAÇÕES

Aplica-se à presente ata, todas as condições estabelecidas no edital da liçitação.

MUNICIPIO DE DIADEMA, 22 de Outubro de 2026

MUNICIPIO DE DIADEMA

Detentor

Representante Legal

- ANEXO III DO EDITAL -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº __/2026

_____, portador da carteira de identidade nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede em _____, na Rua/Av. _____, nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1755/1999, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.D.

(local, data)

_____
Nome/assinatura
Cargo

- ANEXO IV DO EDITAL -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº __/2026

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa _____ não foi considerada inidônea.

(local, data)

_____
Nome/assinatura
Cargo

- ANEXO V DO EDITAL -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº __/2026

Declaramos, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos supervenientes à habilitação da empresa _____, bem como estamos cientes que devemos declará-los caso venha a ocorrer.

(local, data)

_____
Nome/assinatura
Cargo

- ANEXO VI DO EDITAL -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº __/2026

_____, portador da carteira de identidade nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede em _____, na Rua/Av. _____, nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre TODAS AS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO, NOS TERMOS DO Edital do Pregão Eletrônico nº __/2026.

(local, data)

_____
Nome/assinatura
Cargo

- ANEXO VII DO EDITAL -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº __/2026

Declaramos, sob as penas da Lei e do instrumento convocatório desta licitação, que a empresa _____ comprova, para fins de habilitação, do cumprimento do disposto no artigo 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que estabelece que a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 02% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência.

(local, data)

_____
Nome/assinatura
Cargo

OBS: empresa que não possui 100 (cem) ou mais empregados deverá apresentar uma declaração negativa.

- ANEXO VIII DO EDITAL -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS PROPOSTA/HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº __/2026

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa _____ assume toda a responsabilidade e veracidade pelos documentos (Proposta/Habilitação) juntados no sistema eletrônico ComprasBR.

(este documento deverá ser obrigatoriamente assinado digitalmente e/ou eletronicamente), conforme modelo do Anexo VII;

(local, data)

_____
Nome/assinatura
Cargo

- ANEXO IX DO EDITAL -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE GESTÃO OPERACIONAL PARA SOCIEDADES COOPERATIVAS

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº __/2026

Declaro para os devidos fins que o serviço objeto do Pregão Eletrônico __/2026, a ser contratado, será executado por nossos cooperados, não havendo qualquer intermediação ou subcontratação.

Registra-se também que os cooperados desta sociedade possuem autonomia, não existindo relação de subordinação entre esta cooperativa e seus cooperados, nem entre a Administração e os cooperados.

Imperioso ainda constar que há compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços.

Razão Social da Cooperativa (carimbo):

Endereço:

CNPJ:

Data:

(local, data)

_____
Nome/assinatura
Cargo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO X DO EDITAL -

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*.

.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP
E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO XI DO EDITAL -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOCUMENTOS

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº __/2026

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa _____ apresentará os documentos abaixo descritos, conforme exigidos subitem “06.6”, alínea “g” do Edital, através dos meios e prazos estipulados pelo Pregoeiro no decorrer da sessão pública, sob pena de sofrer as sanções previstas no artigo 155, da Lei federal nº 14.133/2021.

1. Laudos, Fichas Técnicas, Licenças Sanitárias, Licença de Funcionamento, conforme especificados no ANEXO IA - Termos de Referência.

(local, data)

_____
Nome/assinatura
Cargo