EDITAL CONSOLIDADO
PREGÃO
ELETRÔNICO
NÚMERO DA LICITAÇÃO 037/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS/MG.
UASG - 984359

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CANTINA E DE LAVAR ROUPAS, COM ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PRODUTOS DE CONSUMO, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, A SEREM PRESTADOS NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS E SUAS DEPENDÊNCIAS (PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS, SAÚDE, ESCOLARES).

VALOR TOTAL ESTIMATIVO DA CONTRATAÇÃO
R$ 33.180.085,32 (TRINTA E TRÊS MILHÕES, CENTO E OITENTA MIL, OITENTA E CINCO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
DIA 30/11/2026 ÀS 09H (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA
ABERTO E FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

PREGÃO ELETRÔNICO NÚMERO DA LICITAÇÃO 037/2026

PRC 159/2026

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS**, por meio da **DIRETORIA DE CONTRATOS E LICITAÇÕES**, sediada na Avenida Júlia Kubitschek, nº 230, Sala 209 – 3º Piso, Centro, Congonhas, Minas Gerais, CEP 36.410-084, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA.

Para realização do procedimento licitatório, serão observadas as seguintes legislações: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, decreto municipal nº 7.963, de 17 de dezembro de 2024, e demais legislações aplicáveis, bem como as condições estabelecidas neste Edital.

O Decreto Municipal que se referem à regulamentação da Lei n.º 14.133 de 2021, estão disponíveis do site da Prefeitura Municipal de Congonhas, na aba licitação pública, no link: https://www.congonhas.mg.gov.br/index.php/licitacao-publica-prefeitura/

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir do dia **12/11/2026**

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **às 08h00min do dia 30/11/2026**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **às 09h00min do dia 30/11/2026**

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

O presente edital está sujeito a eventuais alterações, que serão devidamente publicadas da mesma forma que o original, devendo os interessados acompanhar, via internet, pelos sites www.congonhas.mg.gov.br, https://bll.org.br/ e pncp.gov.br todo o trâmite licitatório até a data de abertura do certame.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (https://bll.org.br).

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio nomeados pela PMC/583, de 29 de junho de 2026.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, com prestação de serviço de cantina e de lavar roupas, com alocação de mão de obra exclusiva, incluindo o fornecimento de materiais e produtos de consumo, máquinas e equipamentos, a serem prestados nas dependências internas e externas da Prefeitura Municipal de Congonhas e suas dependências (prédios administrativos, saúde, escolares).

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do anexo IV deste edital, devendo o licitante a participação em todos os itens.

1.3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, pois, seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3.2. Os serviços a serem contratados constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.4.1. A prestação dos serviços será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Congonhas;

1.4.2. O horário de funcionamento dos serviços será definido pela Administração no momento da assinatura do contrato, podendo ser acordado com o preposto da empresa, em ocasiões específicas, horários flexíveis, incluído atividades em sábados letivos, conforme as necessidades da Contratante, desde que não ultrapasse a carga horária semanal.

1.4.3. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes as seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações –CBO.

1.5. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

1.5.1. Os materiais devem ser fornecidos mensalmente até no primeiro dia útil de cada mês, sendo entregues nas respectivas setores de prestação dos serviços, observado o quantitativo definido nas tabelas de materiais e equipamentos;

1.5.2. Os equipamentos indicados neste instrumento deverão ser fornecidos integralmente no início do contrato.

1.5.3. Os insumos necessários para a execução do serviço, deverá ser entregue até o primeiro dia útil de cada mês.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

1.5.4. No ato da licitação deverá ser informado as marcas dos insumos que serão fornecidos para a execução dos serviços durante a realização do contrato.

1.5.5. A conformidade dos materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada no momento da entrega, juntamente ao documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

1.5.6. Os saneantes dos sanitários, materiais e equipamentos deverão ser fornecidos em qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços;

1.5.7. Não serão ressarcidos quaisquer valores, a título indenizatório ou a qualquer outro, por emprego de ferramentas não aprovadas pela fiscalização;

1.5.8. Quando não utilizado materiais exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada, deverá proceder à retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis;

1.5.9. Os materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços devem sempre estar em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 3 (três) dias úteis;

1.5.10. Os materiais e equipamentos devem ser disponibilizados e mantidos nas respectivas áreas de prestação dos serviços permanentemente;

1.5.11. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

1.5.12. Os equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados nos postos de prestação dos serviços do Município, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e demais itens, deverão ser identificados com a logomarca da empresa, de forma visível e durável, para distingui-los dos bens de propriedade da Administração;

1.5.13. Acondicionar os produtos de limpeza em recipientes específicos e apropriados, não se admitindo o reaproveitamento de embalagens originalmente utilizadas para outros fins;

1.5.14. Orientar para que seus empregados transportem materiais e produtos de limpeza em carros funcionais equipados com balde espremedor, de forma a otimizar o tempo e o trabalho dos Serventes de Limpeza;

1.5.15. Utilizar os produtos dentro do prazo de validade;

1.5.16. Os materiais de limpeza/insumos deverão ser entregues com o acompanhamento do(s) servidor(es) municipal(is), designados por cada local ou posto de recebimento, conforme Decreto Municipal n.º 5.918/2014, para registrar e acompanhar o quantitativo de entrega mensal;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

1.5.17. As marcas e os modelos eventualmente indicados nas especificações constituem referências de qualidade e desempenho, sendo admitidos produtos similares ou equivalentes de outras marcas, desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos. A equivalência será avaliada mediante critérios objetivos previstos no Termo de Referência, considerando a finalidade de uso, o desempenho, o rendimento, a segurança e a compatibilidade com os materiais e equipamentos utilizados.

1.5.18. Entregar, trimestralmente, Kit limpa vidros conforme especificações;

1.5.19. Apresentar, trimestralmente, formulário de entrega dos Kit's de limpadores de vidros, devidamente assinado pelo limpador de vidros, por supervisora responsável e representante da Área de Administração Geral.

1.5.20. Comunicar, por escrito, a Área de Administração Geral quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade do MUNICÍPIO, causados por seus empregados ou preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados, a critério do MUNICÍPIO;

1.6. DOS UNIFORMES A SEREM FORNECIDOS AOS FUNCIONÁRIOS

1.6.1. Os uniformes a serem fornecidos deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado ou cooperado.

1.6.2. O uniforme deverá conter a logomarca da empresa;

1.6.3. As peças do uniforme deverão ser fornecidas ao empregado ou cooperado no início da execução do contrato, e a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, itens a saber:

CADA CONJUNTO COMPREENDE:	
CARGO	**QUANTIDADE**
Servente de limpeza	02 calças tactel
Cantineira (cor do uniforme branca)	02 camisas em malha
Trabalhador braçal	02 pares de sapatos
Limpador de Vidros	01 pares de bota PVC
Líder de Limpeza	01 crachá

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

CARGO	**QUANTIDADE**
Supervisor de Limpeza	02 Calças brim ou Oxford 02 camisas (manga curta/longa) 02 pares de sapatos 01 Crachá
Encarregado de limpeza	

Especificações dos uniformes

Servente de Limpeza, Cantineira (cor do uniforme diferente), trabalhador braçal e Limpador de Vidros:

Quantidade	Apresentação	Descrição
4	UNIDADE	Calça em tactel, 50% algodão, 50% poliéster com elástico, silk, frente dianteiro e bolso traseiro.
4	UNIDADE	Camisa em malha PV 67% poliéster, 33% viscose manga curta com silk da empresa dianteiro e traseiro manga curta.
2	PAR	Sapato de Segurança em vaqueta com cadarço e solado PU
2	PAR	Bota em PVC
1	unidade	Crachá

Supervisor de Limpeza

Quantidade	Apresentação	Descrição
4	UNIDADE	Camisa polo feminina/ masculina manga curta com logo da empresa bordado dianteiro, 67% poliéster, 33% viscose.
4	UNIDADE	Calça social Prada 94% poliéster, 6% elastano, zíper frontal ou calça jeans.
2	PAR	Sapato de Segurança em vaqueta com cadarço e solado PU
2	PAR	Bota em PVC
1	unidade	Crachá

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

1.6.4. Cada entrega do conjunto de uniformes far-se-á mediante “Recibo de Entrega” assinado pelo empregado e também pelo Supervisor de Área, elaborado em três vias, sendo uma para a CONTRATADA, uma para o empregado ou cooperado e uma a ser encaminhada à Contratante;

1.7. ESPECIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DOS CARGOS:

1.7.1. MEREDEIRO(A)/CANTINEIRO(A) ESCOLAR

a) Escolaridade: Ensino Fundamental I
b) Perfil básico: experiência mínima de 6 (seis) meses na profissão registrada na CTPS de merendeiro e/ou cozinheiro.
c) Jornada de Trabalho: 220 horas/mês.

1.7.2. SERVENTE DE LIMPEZA

a) Escolaridade: Ensino Fundamental I
b) Jornada de Trabalho: 220 horas/mês.

1.7.3. LIMPADOR DE VIDROS

a) *Escolaridade: Ensino Fundamental I*
b) Jornada de Trabalho: 220 horas/mês.

1.7.4. TRABALHADOR BRAÇAL

a) Escolaridade: Ensino Fundamental I
b) Jornada de Trabalho: 220 horas/mês.

1.7.5. SUPERVISOR DE LIMPEZA - CBO 4101-05

a) Escolaridade: Ensino médio completo
b) Perfil básico: experiência mínima de 6 (seis) meses na profissão registrada na CTPS, além de possuir habilidade para lidar com pessoas.
c) CNH B
d) Jornada de Trabalho: 220 horas/mês.

1.8. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO POR CARGO

1.8.1. SERVENTE DE LIMPEZA

Áreas internas

a) Diariamente:

a.1 **-** Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e balcões, extintores de incêndio, máquinas, equipamentos etc.;

a.2 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

a.3 - Varres, remover manchas e lustrar os pisos encerados;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

a.4 - Varrer e passar pano úmido nos balcões, pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, emborrachados e de granito com detergente neutro concentrado biodegradável, resguardando a vida útil das tomadas localizadas no piso que deverão ser preservadas para não receberem nenhum resíduo;
a.5 - Passar cera e lustrar os pisos vinílicos, emborrachados e amadeirados;
a.6 - Varrer os pisos de cimento coletando o lixo, não sendo permitido jogar lixo nos coletores de água pluvial, os quais devem ser inspecionados periodicamente, evitando entupimentos;
a.7 - Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
a.8 - Lavar e higienizar os bebedouros com produtos adequados;
a.9 - Efetuar a limpeza de todas as dependências dos banheiros, compreendendo azulejos, pisos, vasos, espelhos, divisórias, saboneteiras e pias com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
a.10 - Abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido os sanitários, quando necessário. O material deve ser de primeira qualidade, devendo a empresa submetê-lo à aprovação da CSG;
a.11 - Limpar estofados em couro sintético e tecido, utilizando escova, aspirador ou pano úmido, sendo que, para aqueles revestidos em couro, utilizar somente pano úmido;
a.12 - Retirar o lixo de todas as salas e banheiros, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, que deverão ser separados por tipo de lixo, removendo-os para local adequado a ser definido pela Diretoria de Administração Geral;
a.13 - Efetuar a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando indicado pelo MUNICÍPIO;
a.14 - Limpar, interna e externamente, os elevadores, balcões e portas corta-fogo em aço, com aplicação de Brilha Inox ou outro produto de qualidade similar ou superior que não produza cheiro desagradável;
a.15 - Abastecer todas as lixeiras com sacos de lixo adequados as dimensões das mesmas;
a.16 - Executar demais serviços considerados necessários, com frequência diária, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.
a.17 – Nas escolas limpar os quadros das salas de aula com pano úmidos após o término de cada turno, retirando o excesso de giz;
a.18 – Varrer as salas de aula e limpar as carteiras das escolas no final de cada turno;
a.19 – Passar pano úmido com solução clorada nas salas de aula das escolas;
a.20 – Limpar os bebedouros das escolas pelo menos uma vez a cada turno usando detergente e solução clorada;
a.21 – Retirar o lixo das salas de aula das escolas ao final de cada turno;
a.22 – Varrer pátios, quadra, rampas, escadas, corredores pelo menos uma vez a cada turno;
a.23 – Limpar a biblioteca diariamente, passando espanador e ou pano úmido nas prateleiras, de acordo com necessidade, bem como varrer o chão e em seguida utilizar pano úmido diariamente;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

a.24 – Lavar e higienizar roupas.

b) Semanalmente:

b.1 -Afastar móveis, armários e arquivos para efetuar a limpeza, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;

b.2 - Lavar áreas internas e externas dos prédios utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias das janelas (interna e externamente), caixilhos, portas de vidro, marmorites e granitos etc.;

b.3 - Limpar as placas indicativas com detergente neutro e esponja macia;

b.4 - Lavar os balcões com detergente neutro, concentrado biodegradável, ou equivalente, resguardando a vida útil das tomadas;

b.5 - Limpar os pisos emborrachados com detergente, remover e reaplicar cera, lustrar usando produtos não tóxicos e de cheiro agradável, e os pisos vinílicos, de granitos, cerâmicos, de revedur;

b.6 - Polir com enceradeira as partes enceráveis;

b.7 - Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica utilizando pano úmido em água e uma quantidade mínima de detergente neutro, secando logo em seguida com pano seco;

b.8 - Limpar, com produto neutro, portas e batentes;

b.9 - Lustrar todo o mobiliário envernizado e portas de madeira com produto adequado;

b.10 - Encerar e lustrar móveis de madeira;

b.11 - Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

b.12 - Limpar e polir todos os metais: válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas etc.;

b.13 - Limpar os aparelhos telefônicos, passando pano úmido com cera especial para telefone e/ou álcool isopropílico de baixo teor;

b.14 - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros;

b.15 - Limpar ralos e sifões de pias;

b.16 - fazer limpeza geral das carteiras e das cadeiras escolares com saponáceo 02 (duas) vezes ao mês, ou seja, a cada 15 dias;

b.17 – Fazer limpeza geral de todas as salas de aula das escolas, limpando as paredes passando solução clorada até a altura de 1,5m, lavando o chão com detergente e passar cera líquida;

b.18 – Lavar pátios, quadras, rampas, escadas, corredores e grades das escolas;

b.19 – executar demais serviços considerados necessários, com frequência semanal, solicitados pela Diretoria de Administração Geral ao preposto da Contratada;

b.20 – São expressamente proibidas:

b.17.1) a utilização dos shafts para guarda de qualquer material de limpeza;

b.17.2) a utilização de lavatórios para lavar panos de limpeza ou outros materiais, sendo obrigatório o uso de baldes;

b.17.3) a desconexão dos sifões das pias dos banheiros para encher baldes com água.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

c) Mensalmente:

c.1 -Limpar forros: principalmente em volta das saídas de ar condicionado, com pano úmido e sabão neutro;

c.2 - Remover manchas de paredes, interruptores e rodapés utilizando esponja macia;

c.3 - Limpar luminárias e lustres, por dentro e por fora, solicitando à Assessoria de Manutenção a retirada dos mesmos;

c.4 - Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar pantográfica, correr etc.);

c.5 - Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, verificando sua qualidade;

c.6 - Lavar geladeiras;

c.7 - Limpar as grelhas do ar condicionado, ventiladores e extintores;

c.8 - Executar demais serviços considerados necessários, com frequência mensal, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

d) Semestralmente:

d.1 - Efetuar lavagem das áreas acarpetadas e tapetes utilizando produtos adequados;

d.2 - Limpar as persianas de tecido com produto adequado;

d.3 - Lavar carpetes, sofás de tecido e cadeiras com estofado em tecido com máquina e produtos adequados;

d.4 - Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semestral, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

Áreas Externas

a) Diariamente:

a.1 **-** Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

a.2 - Varrer, passar pano úmido e polir os pisos de mármore, cerâmica, marmorites e emborrachados, preservando tomadas de piso;

a.3 - Varrer as áreas pavimentadas;

a.4 - Coletar papéis e detritos das lixeiras fixas;

a.5 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de quarenta ou cem litros, nas cores definidas pela coleta seletiva, separados por tipo de lixo, removendo-os para local adequado;

a.6 - Remover papéis e pontas de cigarros de coletores e cinzeiros, bem como detritos dos pisos;

a.7 - Limpar, nos períodos de chuva, as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas;

a.8 - Varrer as áreas destinadas à garagem/estacionamento, retirando a água empoçada nos dias de chuva;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

a.9 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

b) Semanalmente:

b.1 - Lavar os pisos vinílicos, de granito, cerâmica, marmorites, emborrachados e outros, com detergente neutro e lustrar;

b.2 - Limpar as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas;

b.3 – Lavar quadras, pátios e demais dependências externas das escolas;

b.4 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

b.5 – Limpar vidros (face interna e externa) das janelas e portas de todos os edifícios e paredes de vidro, sendo que os vidros de cada sala/espaço deverão ser limpos pelo menos uma vez por semana.

c) Mensalmente:

c.1 - Limpar telhados e desentupir calhas, canaletas e condutores externos de água;

c.2 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

1.8.2. SERVENTE DE LIMPEZA COM ACUMULO DE FUNÇÃO MEREDEIRO(A)/CANTINEIRO(A) ESCOLAR

a. Diariamente:

a. 1 Pré-preparo e preparo da alimentação escolar das escolas de acordo com cardápio já definido pela nutricionista responsável técnico do Programa Municipal de Alimentação Escolar. Respeitando formas de preparo estabelecidos pelas fichas técnicas oferecidas.

a.2 Distribuição da alimentação escolar aos alunos, respeitando formas de distribuição estabelecidas pela Nutricionistas responsável técnico do Programa Municipal de Alimentação Escolar;

a.3 Limpeza e organização da cozinha, vasilhames e equipamentos, sempre que do término da distribuição da alimentação ou quando necessário ao longo do expediente, mantendo o ambiente sempre limpo e organizado;

a.4 Lavar diariamente o fogão e demais equipamentos utilizados para pré-preparo e/ou preparo e distribuição da alimentação da Alimentação escolar;

a.5 Varrer passar pano no chão e/ou lavar sempre que necessário. Usar solução sanitizante

a.6 Retirar o lixo, ao menos e vezes ao dia, proveniente de restos alimentares das lixeiras e acondicioná-los em local apropriado fora da cozinha;

a.7 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel, plástico, vidro e mental para reciclagem, quando couber e em determinação aos critérios estabelecidos pela Secretaria de Educação;

a.8 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

b**. Semanalmente, uma vez quando não explicitado**.

b.1 Limpar geladeiras, de acordo com normas estabelecidas pela Nutricionista da Alimentação Escolar;

b.2 Limpar as prateleiras dos estoques, e da cozinha quando houver, de acordo com normas estabelecidas pela nutricionistas da Alimentação Escolar;

b.3 Lavar pelo menos 3 vezes na semana o piso da cozinha utilizando sabão e solução sanitizante, de acordo com normas estabelecidas pela Nutricionistas da Alimentação Escolar;

b.4 Lavar pelo menos uma vez por semana as paredes, janelas e portas da cozinha com sabão e solução sanitizante, de acordo com normas estabelecidas pela Nutricionistas da Alimentação Escolar;

b.5 Limpar freezers de acordo com normas estabelecidas pela Nutricionista da Alimentação Escolar;

b.6 Limpar o estoque onde ficam os alimentos verificando sempre a colocação de etiquetas de identificação de acordo com normas estabelecidas pela Nutricionistas da Alimentação Escolar;

b.7 Limpar demais dependência pertencentes à cozinha que não citadas sempre atendendo às normas da legislação vigente.

1.8.3.SERVENTE DE LIMPEZA COM ACUMULO DE FUNÇÃO COPEIRA

Diária, semana e mensalmente:

* conforme itens 1.8.2. incluindo: a) Preparar e servir café na copa/refeitório e/ou nas salas de reuniões quando solicitado pelos Secretários Municipais ou pela Diretoria de Administração.

1.8.4.SERVENTE DE LIMPEZA COM ACÚMULO DE FUNÇÃO LÍDER

Diária, semana e mensalmente:

* conforme itens 1.8.2 incluindo: a) Em prédio de grande número de serventes, orientar e liderar equipe de trabalho na realização das atividades de conservação e limpeza e acompanha o checklist das rotinas. Controla a distribuição de materiais e tarefas e escalas de serventes.

1.8.5.LIMPADOR DE VIDROS

a) Diariamente:

a.1 - Limpar vidros (face interna e externa) das janelas e portas de todos os edifícios e paredes de vidro, sendo que os vidros de cada sala/espaço deverão ser limpos pelo menos uma vez por semana.

1.8.6.TRABALHADOR BRAÇAL

a) Lavar as caixas d'águas de prédios públicos;

b) Limpeza pesada em todos os prédios quando necessário;

c) Limpeza do Canil Municipal;

d) Limpeza nos Cemitérios;

1.8.7.SUPERVISOR GERAL

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

a) Coordenar as encarregadas nas suas funções diárias supervisionando atividades relacionadas à limpeza das dependências do Município e anexos, orientando os empregados e fiscalizando os serviços. Realizando parte administrativa e de controle geral.

1.9. MATERIAIS E PRODUTOS DE CONSUMO, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

1.9.1. Saneamento domissanitários: substâncias destinadas à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água, compreendendo:

I - **Desinfetantes:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, micro-organismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes. Deverá ter a função BACTERICIDA e não bacteriostática, sendo o princípio ativo quaternário de amônia ou similar com laudo técnico e registro no Ministério da Saúde;

II - Detergentes: destinados a dissolver gorduras e a higiene de recipientes e vasilhas, em aplicação de uso doméstico. Produto concentrado com PH neutro, não sendo aceito produto ácido ou cáustico.

III - Detergente hospitalar: neutro pronto uso indicado para uso em hospitais e serviços de assistência à saúde, biodegradável, compatível com diversas superfícies, com finalidade de aplicação em superfícies fixas, pisos, azulejos, mobília, utensílios de cozinha. Composição: veículo, sequestrante, tensoativos aniônicos, agentes de controle de pH, conservante e espessante. O produto deve possuir notificação junto a ANVISA.

Material de consumo: itens utilizados nos serviços de limpeza e conservação, considerados como acessórios. Exemplos: baldes, discos e escovas para enceradeira, rodos, vassouras etc.; Produtos de consumo: itens utilizados diretamente na execução dos serviços de limpeza e conservação. Exemplos: cera, lustra móveis, desinfetante, flanela, detergente, esponjas, saco para lixo etc.

Máquinas e equipamentos: aparelhos necessários à execução dos serviços. Exemplos: enceradeira industrial, aspirador de pó, jateadora, máquina de cortar grama, escadas etc.

O dimensionamento mínimo do quantitativo dos materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos encontra-se no demonstrativo apresentado no item A – Demonstrativo de materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos, devendo a Contratada oferecer produtos e materiais de primeira qualidade.

O material de higiene pessoal deverá ser previsto em quantidade suficiente para o consumo da população diária, qual seja: aproximadamente 3.000 servidores, 500 empregados terceirizados, 1000 visitantes e deverá atender à especificação mínima abaixo:

Papel Higiênico

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Rolo de 10 cm x 300 m - 100% celulose virgem, branca, gramatura mínima 16g/m², folha simples, macio, alta qualidade e máxima absorção. Possuir laudo de análise microbiológica e irritabilidade cutânea, acondicionado em pacote com 8 unidades.

Rolo de 10 cm x 30 m, folha dupla, picotado, macio, neutro, sem pigmentos, uniforme e sem aparas, composto de 100% de fibras celulósicas virgens, brancas, gramatura mínima de 19g/m², alta qualidade e máxima absorção, acondicionado em pacotes de 12 (doze) rolos. Possuir laudo de análise microbiológica e irritabilidade cutânea.

Papel Toalha

Papel toalha branco interfolhado, folhas macias com alta absorção e de boa qualidade, 2 dobras, 22,5x21, com 1.000 folhas, com informações do fabricante no corpo da embalagem.

Sabonetes:

Sabonete bactericida em espuma para antissepsia das mãos dos profissionais das áreas de saúde e alimentos. Elimina 99,99% dos germes e bactérias. Ativo: Triclosan 0,6%. Embalagem lacrada e refis de 800 ml.

Sabonete tipo gel erva doce (concentrado) pronto para uso, para mãos, com registro do Ministério da Saúde, do químico responsável, com validade mínima de 12 meses a partir da entrega dos produtos e com informações do fabricante estampadas na embalagem. Galão 5 litros

Saco de lixo leitoso:

Saco de lixo, em plástico branco leitoso infectante (50L, 100L); leva o símbolo infectante obedecendo a norma NBR 7500, seguem as normas 9191 da ABNT e a resolução da ANVISA, com laudo técnico.

Saco de lixo preto:

Saco para lixo com capacidade de 200 litros preto reforçado, em plástico preto; reforçado ideal para suportar bastante peso sem comprometer a qualidade garantindo que ele não irá se romper no momento de transporte, com 115cm de altura x 110cm de comprimento x 90cm de largura, espessura 0,16 micra;

Saco de lixo com capacidade de 100 litros, em plástico preto; reforçado ideal para suportar bastante peso sem comprometer a qualidade garantindo que ele não irá se romper no momento de transporte, com 75 cm de altura x 85 cm de comprimento x 30 cm de largura; espessura: 0,16 micra;

Saco de lixo com capacidade de 60 litros, em plástico preto; reforçado ideal para suportar bastante peso sem comprometer a qualidade garantindo que ele não irá se romper no momento de transporte, com 63 x 80cm, espessura 0,16 micra;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Saco de lixo com capacidade de 40 litros, em plástico preto; reforçado ideal para suportar bastante peso sem comprometer a qualidade garantindo que ele não irá se romper no momento de transporte, 65cm de largura x 70cm de altura, espessura 0,16 micra;

Kit para limpar vidros:

Deverá compor o Kit para limpar vidros: um lavador de vidros 35 cm, 05 lâminas de raspador, um cabo de fixação, uma lâmina de borracha de 90 cm, uma guia removível 25 cm, uma extensão telescópia 0,70 x 1,40m, uma guia removível 35 cm, um raspador de segurança. Deverá ser previamente aprovado pela Diretoria Administração/Gerência de Serviços Gerais.

COMPOSIÇÃO: KIT LIMPA VIDROS		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**
1	Lavador de vidros 35 cm	Unidade
2	Lâmina de raspador	Unidade
3	Cabo de fixação	Unidade
4	Lâmina de borracha de 90 cm	Unidade
5	Guia removível 25 cm	Unidade
6	Extensão telescópia 0.70 x 1,40 m	Unidade
7	Guia removível 35 cm	Unidade
8	Raspador de segurança	Unidade

Vassoura de teto sisal:

Produzida artesanalmente com fibra natural de excelente qualidade com 20 cm de largura; facilita limpeza de tetos e paredes sem deixar marcas; não risca, alta durabilidade; que permita encaixe para rosca 23MM; com o uso de cabos que contenha 2 Metros. Conforme modelo abaixo:



Saco plástico transparente:

Saco plástico transparente I – 23x16x0,20 – reforçado. De boa qualidade

Saco plástico transparente II – 30x20x0,20 – reforçado. De boa qualidade

1.10. **Das Especificações Técnicas:**

1.10.1. **Recursos Humanos**

CARGO	QUANTIDADE

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

SERVENTE DE LIMPEZA/CANTINEIRA/MERENDEIRA	366
LIMPADOR DE VIDROS	2
TRABALHADOR BRAÇAL	6
SUPERVISOR	4
TOTAL	**378**

Função	Quantidade de cargos	Salário Mensal	Salários por função
Servente de Limpeza I - 44 h - diurno (sem insalubridade)	9	R$ 1.715,99	R$ 15.443,91
Servente de Limpeza II - 44 h - diurno (com insalubridade)	189	R$ 1.715,99	R$ 324.322,11
Servente de Limpeza III - 44h - noturno(sem insalubridade)	6	R$ 1.715,99	R$ 10.295,94
Servente de Limpeza IV - 44h- diurno - acumulo de copeira/cantineira/merendeira (sem insalubridade)	112	R$ 1.715,99	R$ 192.190,88
Servente de Limpeza V - 44 h - diurno - Acumulo Copeira (com insalubridade)	16	R$ 1.715,99	R$ 27.455,84
Servente de Limpeza VI - 12x36 - diurno - Acumulo Copeira (com insalubridade)	2	R$ 1.715,99	R$ 3.431,98
Servente de Limpeza VII - 12x36 - diurno (com insalubridade)	26	R$ 1.715,99	R$ 44.615,74
Servente de Limpeza VIII - 12x36 - noturno (com insalubridade)	6	R$ 1.715,99	R$ 10.295,94
Trabalhador Braçal de Limpeza 44 h - diurno - (com insalubridade)	4	R$ 1.715,99	R$ 6.863,96
Trabalhador Braçal de Limpeza 12x36 - diurno - (com insalubridade)	2	R$ 1.715,99	R$ 3.431,98
Limpador de Vidros - 44h - diurno - (sem insalubridade)	2	R$ 1.785,63	R$ 3.571,26
Supervisor de Limpeza - 44 h - diurno - (sem insalubridade)	4	R$ 3.162,92	R$ 12.651,68
Subtotal Salários	**378**	**-**	**R$ 654.571,22**
Montante B - Encargos Sociais (sobre o montante A)			
Montante C - Despesas e outros custos			
Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
PAF	378	R$ 55,76	R$ 21.077,28
Contribuição Assistencial Patronal	378	R$ 1,00	R$ 378,00
Seguro de vida em grupo	378	R$ 3,00	R$ 1.134,00
Cartão Cesta Básica	378	R$ 200,00	R$ 75.600,00

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Ticket Alimentação/Refeição (R$31,34 x n° de dias efetivamente trabalhados x quantidade de colaboradora)	378	R$ 31,34	R$ 253.854,00
* 31,34 x 22 dias x 342 colaboradoras = R$ 235.802,16			
*31,34 x 16 dias x 36 colaboradoras = R$18.051,84 (escala 12x36)			
*Total =R$ 253.854,00			
Dedução de participação do funcionário = 20%	20%		R$ 50.770,80
Vale Transporte (valor estimado R$ 3,00 x n° de vales transportes x dias efetivamente trabalhados x nº de colaboradoras)	378	R$ 6,00	R$ 56.808,00
* 3,00 x 02 x 26 dias x 342 colaboradoras = R$ 53.352,00			
* 3,00 x 02 x 16 dias x 36 colaboradoras = R$ 3.456,00(escala 12x36)			
*Total = R$ 56.808,00			
Dedução de parcela correspondente a 6% sobre o salário.	6%		R$ 39.274,27
* R$ 1.715,99 x 6% x 372 colaboradoras = R$ 38.300,90			
* R$ 1.785,63 x 6% x 02 limpadores de vidros = R$ 214,27			
* R$ 3.162,92 x 6% x 04 Supervisor = R$ 759,10			
*Total = R$ 31.716,92			

a) **Servente de Limpeza I, área administrativa,** em escala de 44 horas semanais – diurno- sem insalubridade - de segunda a sexta com as seguintes escalas: das 6:00 às 15:48 horas, das 7:00 às 16:48 horas, das 8:00 às 17:48 horas, das 9:00 às 18:48 horas e/ou 08:00 (oito horas) de trabalho de segunda a sexta-feira mais 04(quatro horas) no sábado.

b) **Servente de Limpeza II, área administrativa, área escolar e área hospitalar e assemelhadas,** em escala de 44 horas semanais – diurno- com insalubridade - de segunda a sexta com as seguintes escalas: das 6:00 às 15:48 horas, das 7:00 às 16:48 horas, das 8:00 às 17:48 horas, das 9:00 às 18:48 horas e/ou 08:00 (oito horas) de trabalho de segunda a sexta-feira mais 04(quatro horas) no sábado.

c) **Servente de Limpeza III, área administrativa,** em escala de 44 horas semanais – noturno- sem insalubridade - de segunda a sexta com as seguintes escalas: das 20:00 às 05:48 horas.

d) **Servente de Limpeza IV, área administrativa, área escolar e área hospitalar e assemelhadas,** em 44 horas semanais - diurno – com acumulo de função copeira, cantineira, merendeira - sem insalubridade - de segunda a sexta com as seguintes escalas: das 6:00 às 15:48 horas, das 7:00 às 16:48 horas, das 8:00 às 17:48 horas, das 9:00 às 18:48 horas, das 12:00 às 21:48h e/ou 08:00 (oito horas) de trabalho de segunda a sexta-feira mais 04(quatro horas) no sábado. Com prestação serviço em sábados escolares acompanhando calendário escolar.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

e) **Servente de Limpeza V, área administrativa e área hospitalar e assemelhadas,** em 44 horas semanais - diurno – com acumulo de função copeira - com insalubridade - de segunda a sexta com as seguintes escalas: das 6:00 às 15:48 horas, das 7:00 às 16:48 horas, das 8:00 às 17:48 horas, das 9:00 às 18:48 horas, das 12:00 às 21:48h e/ou 08:00 (oito horas) de trabalho de segunda a sexta-feira mais 04(quatro horas) no sábado.

f) **Servente de Limpeza VI, área administrativa e área hospitalar e assemelhadas,** em escala de 12 x 36 horas - diurno – com acumulo de função copeira - com insalubridade - de segunda a domingo (inclusive feriados e recessos) com as seguintes escalas: das 06:00 às 18:00 horas, das 07:00 às 19:00 horas e/ou de 10:00 às 22:00 horas.

g) **Servente de Limpeza VII, área administrativa e área hospitalar e assemelhadas**, em escala de 12 x 36 horas - diurno – com insalubridade - de segunda a domingo (inclusive feriados e recessos) com as seguintes escalas: das 06:00 às 18:00 horas e/ou das 07:00 às 19:00 horas.

h) **Servente de Limpeza VIII, área hospitalar e assemelhadas**, em escala de 12 x 36 horas - noturno – com insalubridade - de segunda a domingo (inclusive feriados e recessos) com as seguintes escalas: das 18:00 às 06:00 horas e/ou das 19:00 às 07:00 horas.

i) **Trabalhador Braçal/Limpador de Caixa d'água, área administrativa, área escolar e área hospitalar e assemelhadas,** em escala de 44 horas semanais – diurno - com insalubridade - de segunda a sexta com as seguintes escalas: das 6:00 às 15:48 horas, das 7:00 às 16:48 horas, das 8:00 às 17:48 horas, das 9:00 às 18:48 horas e/ou 08:00 (oito horas) de trabalho de segunda a sexta-feira mais 04(quatro horas) no sábado.

j) **Trabalhador Braçal/Limpador de Caixa d'água, área administrativa, área escolar e área hospitalar e assemelhadas,** em escala de 12 x 36 horas - diurno – com insalubridade - de segunda a domingo (inclusive feriados e recessos) com as seguintes escalas: das 06:00 às 18:00 horas e/ou das 07:00 às 19:00 horas.

k) **Limpador de Vidros,** em escala de 44 horas semanais- diurno – sem insalubridade - das 07:00 às 16:48 horas - de segunda a sexta e/ou 08:00 (oito horas) de trabalho de segunda a sexta-feira mais 04(quatro horas) no sábado.

l) **Supervisor de Limpeza**, em escala de 44 horas semanais - diurno – sem insalubridade - das 07:00 às 16:48 horas - de segunda a sexta ou 08:00 (oito horas) de trabalho de segunda a sexta-feira mais 04(quatro horas) no sábado. Providenciar revezamento entre as supervisoras aos sábados, cujo o horário será de 7:00 às 11:00 horas e a compensação deste sábado será diluída durante a semana.

1.10.2. A distribuição do adicional de insalubridade por lavar banheiro público para os serventes tem com baseado Setor de Saúde e Segurança do Trabalho do Município e este nos apresentou Relatório Técnico datado de 11/04/2024, relatório anexo a este ETP.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

1.10.3. O montante relativo a vale-transporte, conforme tabela acima, foi fixado considerando 02 (dois) vales-transportes, para o empregado que faz jus, o valor unitário do vale é R$ 3,00 e o valor de R$ 6,00 (seis reais) por dia, para 26 (vinte e seis) ou até 16 (dezesseis), conforme a jornada de trabalho, com o desconto de 6% do salário, custeado pelo empregado, fixado conforme o valor da passagem praticado em Congonhas.

1.10.4. O montante relativo a ticket alimentação/refeição, conforme tabela acima, foi fixado considerando 1 (um) ticket para o empregado que faz jus, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, para 22 (vinte e dois) ou até 16 (dezesseis) dias/mês, conforme a jornada de trabalho, para os empregados que laborarem em jornada mensal igual ou superior a 190 (cento e noventa) horas, com o desconto de 20% do valor do ticket, custeado pelo empregado, fixado conforme valor mínimo determinado pela CCT/2026 do sindicato da categoria.

1.10.5. Os custos reais relativos a essas parcelas deverão ser apurados mensalmente, comprovados pelo contratado e reembolsados pela Prefeitura, devido a sua característica variável.

1.10.6. Sobre o BDI preços máximos a serem praticados no processo licitatório será de 11,10%;

1.11. **Planilha de insumos:**

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	APRESENTAÇÃO	QUANT.	TEMPO	VALOR UNITÁRIO VIGENTE (Contrato PMC/280/2023)	VALOR TOTAL
Aspirador de pó	Unidade	3	ANUAL	R$ 750,00	R$ 2.250,00
Lavadora de Alta Pressão	Unidade	20	ANUAL	R$ 1.500,00	R$ 30.000,00
Carro funcional com balde espremedor	Unidade	10	ANUAL	R$ 700,00	R$ 7.000,00
Dispenser p/papel higiênico (rolão)	Unidade	200	ANUAL	R$ 10,00	R$ 2.000,00
Dispenser p/papel toalha	Unidade	300	ANUAL	R$ 10,00	R$ 3.000,00
Dispenser p/sabonete líquido em ABS	Unidade	300	ANUAL	R$ 10,00	R$ 3.000,00
Enceradeira industrial 350mm	Unidade	40	ANUAL	R$ 1.624,00	R$ 64.960,00
Escada de alumínio 6 degraus	Unidade	29	ANUAL	R$ 190,00	R$ 5.510,00

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Escada extensiva	Unidade	10	ANUAL	R$ 600,00	R$ 6.000,00
Extensão elétrica (30m)	Unidade	15	ANUAL	R$ 60,00	R$ 900,00
Mangueira de borracha p/ jardim 30m de boa qualidade	Unidade	160	ANUAL	R$ 90,00	R$ 14.400,00
Kits para limpar vidros	Unidade	12	ANUAL	R$ 300,00	R$ 3.600,00
TOTAL MATERIAL DEPRECIAÇÃO					**R$ 142.620,00**
MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO	**APRESENTAÇÃO**	**QUANT.**	**TEMPO**	**DEPRECIAÇÃO**	**VALOR TOTAL**
Papel higiênico em rolo 30m x 10cm, folha dupla, 100% de fibras celulósicas virgens (pacote c/ 12 rolos)	Pacote	1600	MÊS	R$ 13,46	R$ 21.536,00
Papel higiênico em rolão - medindo 10cm x 300 metros - 100% celulose virgem branca (pacote c/ 8 rolos)	Pacote	135	MÊS	R$ 50,00	R$ 6.750,00
Papel toalha interfolhado - medindo aprox. 22,5cm x 21cm de largura - 100% celulose virgem branca	Fardo 1000 fls.	2950	MÊS	R$ 12,11	R$ 35.724,50
Sabonete tipo gel – galão 5 litros	Galão	300	MÊS	R$ 24,00	R$ 7.200,00
TOTAL MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO					**R$ 71.210,50**
MATERIAL DE CONSUMO	**APRESENTAÇÃO**	**QUANT.**	**TEMPO**	**M. HIGIENIZAÇÃO**	**VALOR TOTAL**
Balde plástico extraforte (20 litros)	Unidade	30	MÊS	R$ 12,00	R$ 360,00
Disco para lavagem - enceradeira industrial 350 mm	Unidade	15	MÊS	R$ 20,00	R$ 300,00
Disco lustrador - enceradeira industrial 350 mm	Unidade	10	MÊS	R$ 20,00	R$ 200,00
Disco removedor - enceradeira industrial 350 mm	Unidade	20	MÊS	R$ 20,00	R$ 400,00

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Desentupidor de Vaso Sanitário	Unidade	17	MÊS	R$ 10,00	R$ 170,00
Escova de mão tipo lava roupas	Unidade	50	MÊS	R$ 8,00	R$ 400,00
Lixeira extraforte com tampa e pedal 25 litros	Unidade	30	MÊS	R$ 40,00	R$ 1.200,00
Lixeira extraforte com tampa e pedal 100 litros	Unidade	28	MÊS	R$ 50,00	R$ 1.400,00
Lixeira extraforte p/ escritório em polipropileno 12 l	Unidade	27	MÊS	R$ 20,00	R$ 540,00
Lixeira plástica telada 10 l	Unidade	10	MÊS	R$ 16,00	R$ 160,00
Pá de Lixo plástico com cabo longo	Unidade	34	MÊS	R$ 12,00	R$ 408,00
Placa sinalizadora "PISO ESCORREGADIO"	Unidade	11	MÊS	R$ 20,00	R$ 220,00
Rodo c/ cabo em alumínio 40 cm	Unidade	40	MÊS	R$ 30,00	R$ 1.200,00
Rodo c/ cabo em alumínio 60 cm	Unidade	40	MÊS	R$ 35,00	R$ 1.400,00
Refil para rodo 40 cm	Unidade	22	MÊS	R$ 10,00	R$ 220,00
Refil para rodo 60 cm	Unidade	22	MÊS	R$ 15,00	R$ 330,00
Vassoura de pêlo 30 cm	Unidade	30	MÊS	R$ 15,00	R$ 450,00
Vassoura de pêlo 60 cm	Unidade	30	MÊS	R$ 18,00	R$ 540,00
Vassoura de piaçava n.º 03	Unidade	35	MÊS	R$ 15,00	R$ 525,00
Vassoura de piaçava n.º 05	Unidade	35	MÊS	R$ 19,00	R$ 665,00
Vassoura de teto sisal com cabo	Unidade	18	MÊS	R$ 29,57	R$ 532,26
Vassourinha sanitária de nylon de boa qualidade	Unidade	20	MÊS	R$ 2,50	R$ 50,00
TOTAL MATERIAL CONSUMO					**R$ 11.670,26**
PRODUTOS DE CONSUMO	**APRESENTAÇÃO**	**QUANT.**	**TEMPO**	**M. DE CONSUMO**	**VALOR TOTAL**

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Água Sanitária 1 litro de boa qualidade	Litro	1.900	MÊS	R$ 4,00	R$ 7.600,00
Álcool 70% de 1 litro com registro na ANVISA/MS	Litro	1.350	MÊS	R$ 7,00	R$ 9.450,00
Álcool Gel 70% com 2% glicerina - sachê 800 ml	Unidade	225	MÊS	R$ 12,00	R$ 2.700,00
Amaciante de roupas 2 litros	Unidade	140	MÊS	R$ 8,00	R$ 1.120,00
Aromatizante (tipo Bom Ar ou similar)	Unidade	235	MÊS	R$ 8,00	R$ 1.880,00
Base Seladora Acrílico Impermeabilizante e Acabamento (similar ao INGLEZA Premium BS800)	galão	1	MÊS	R$ 279,99	R$ 279,99
Cera líquida auto brilho de boa qualidade - 5 litros (tipo Brilhowax ou similar INCOLOR)	Galão	85	MÊS	R$ 70,00	R$ 5.950,00
Cera líquida auto brilho de boa qualidade - 5 litros (tipo Brilhowax ou similar VERMELHA)	Galão	20	MÊS	R$ 90,00	R$ 1.800,00
Cera líquida auto brilho de boa qualidade - 5 litros (tipo Brilhowax ou similar VERDE)	Galão	13	MÊS	R$ 50,00	R$ 650,00
Desinfetante líquido sanitizante – 5 litros	Galão	550	MÊS	R$ 28,65	R$ 15.757,50
Desinfetante quaternário de amônia a 2% (p/Saúde) - 5 litros	Galão	80	MÊS	R$ 50,00	R$ 4.000,00
Desengraxante DMC concentrado - 5 litros - (tipo Multilimp ou similar)	Galão	2	MÊS	R$ 140,00	R$ 280,00
Desodorizador sanitário de boa qualidade	Unidade	350	MÊS	R$ 5,00	R$ 1.750,00
Detergente neutro líquido - 500ml (tipo Ipê ou Limpol ou similar)	Galão	1.625	MÊS	R$ 3,00	R$ 4.875,00
Detergente neutro líquido (5 litros)	Galão	200	MÊS	R$ 35,00	R$ 7.000,00
Detergente neutro líquido - indicado área hospitalares (5 litros)	Galão	60	MÊS	R$ 50,00	R$ 3.000,00
Detergente concentrado de baixa espumação - DA 17 (5 litros)	Galão	2	MÊS	R$ 50,00	R$ 100,00

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Detergente neutro concentrado - 5 litros (tipo Finish Cleaner)	Galão	2	MÊS	R$ 50,00	R$ 100,00
Esponja de aço com 08 unid. (tipo Bombril ou similar)	Pacote	150	MÊS	R$ 4,00	R$ 600,00
Esponja de fibra dupla face (tipo Scoth Brite ou similar)	Unidade	1.100	MÊS	R$ 2,00	R$ 2.200,00
Esponja Multiuso revestimento de malha poliéster - tamanho - 7,5 cm x 11,2 cm x 2,7 cM (similar ou Flash Limp)	Unidade	200	MÊS	R$ 5,00	R$ 1.000,00
Flanela branca embainhada 38 cm x 58 cm	Unidade	650	MÊS	R$ 3,00	R$ 1.950,00
Fósforo, cabo longo, caixa com 50 palitos	caixa	120	MÊS	R$ 2,00	R$ 240,00
Hipoclorito de sódio a 1% estabilizado com cloreto de sódio e registro ANVISA/MS para a área da saúde – Galão 5 litros	Galão	200	MÊS	R$ 14,00	R$ 2.800,00
Limpa inox tipo Brilha Inox ou Similar	Embal. 500 ml	10	MÊS	R$ 8,00	R$ 80,00
Limpador Concentrado de uso geral - 5 litros (tipo Maxxi Limp ou similar)	Galão	10	MÊS	R$ 40,00	R$ 400,00
Limpa vidros (tipo Vidrex ou Similar)	Litro	200	MÊS	R$ 15,20	R$ 3.040,00
Limpador multiuso (tipo Veja ou similar)	Embal. 500 ml	1.200	MÊS	R$ 4,00	R$ 4.800,00
Limpa Pedra - detergente ácido - 5 litros	galão	25	MÊS	R$ 55,72	R$ 1.393,00
Lustra-móveis de boa qualidade (embalagem 200ml)	Unidade	55	MÊS	R$ 5,00	R$ 275,00
Palha de aço n°1 de boa qualidade	Unidade	60	MÊS	R$ 2,00	R$ 120,00
Pano de Prato de algodão embainhado	Unidade	250	MÊS	R$ 2,85	R$ 712,50
Pano de chão alvejado (80 cm x 60 cm) 22dm	Unidade	800	MÊS	R$ 5,00	R$ 4.000,00
Pano multiuso 30 cm x 30 metros	rolo	85	MÊS	R$ 22,00	R$ 1.870,00

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Removedor de cera e impermeabilizantes (concentrado) de boa qualidade	Litro	35	MÊS	R$ 35,00	R$ 1.225,00
Sabão em barra glicerinado 200 gr. de boa qualidade	Unidade	190	MÊS	R$ 3,00	R$ 570,00
Sabão em pó (tipo OMO, Ypê ou similar)	Caixa 500 gr.	700	MÊS	R$ 9,00	R$ 6.300,00
Saco plástico transparente I	Unidade	1.310	MÊS	R$ 0,50	R$ 655,00
Saco plástico transparente II	Unidade	1.310	MÊS	R$ 0,50	R$ 655,00
Saco plástico branco leitoso - lixo infectante 100 litros	Unidade	2.100	MÊS	R$ 0,45	R$ 945,00
Saco plástico branco leitoso - lixo infectante 50 litros	Unidade	2.600	MÊS	R$ 0,35	R$ 910,00
Saco para lixo 200 litros preto reforçado - com 115cm de altura x 110cm de comprimento x 90cm de largura, espessura 0,16 micra.	Unidade	6.500	MÊS	R$ 0,90	R$ 5.850,00
Saco para lixo 100 litros preto reforçado - com 75cm de altura x 85cm de comprimento x 30cm de largura, espessura 0,16 micra.	Unidade	11.200	MÊS	R$ 0,80	R$ 8.960,00
Saco para lixo 100 litros colorido reforçado - com 75cm de altura x 85cm de comprimento x 30cm de largura, espessura 0,16 micra.	Unidade	400	MÊS	R$ 0,80	R$ 320,00
Saco para lixo 60 litros preto reforçado - com 63 x 80cm, espessura 0,16 micra;	Unidade	13.500	MÊS	R$ 0,70	R$ 9.450,00
Saco para lixo 40 litros preto reforçado - com 65cm de largura x 70cm de altura, espessura 0,16 micra;	Unidade	7.300	MÊS	R$ 0,60	R$ 4.380,00
Sanitizante para verduras	quilo	30	MÊS	R$ 15,00	R$ 450,00
Sapólio (pote 300g)	Unidade	155	MÊS	R$ 5,00	R$ 775,00

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

				TOTAL PRODUTOS DE CONSUMO	**R$ 135.217,99**
EPIS ESPECIAIS	**APRESENTAÇÃO**	**QUANT.**	**TEMPO**	**P. DE CONSUMO**	**VALOR TOTAL**
Touca descartável sanfonada branca pacote com 100 unidades	pacote	35	MÊS	R$ 12,50	R$ 437,50
Luvas látex branca descartável caixa com 100 unidades	caixa	5	MÊS	R$ 25,30	R$ 126,50
Luva látex azul tamanhos: P, M e G	Par	465	MÊS	R$ 4,00	R$ 1.860,00
Luva látex amarela tamanhos: P, M e G	Par	215	MÊS	R$ 4,00	R$ 860,00
Avental Descartável TNT Branco Manga Longa - material Polipropileno 20g -pacote com 100 Unidades	pacote	7	MÊS	R$ 45,90	R$ 321,30
Avental de Segurança em PVC Branco com forro de poliéster, com tira soldadas eletronicamente no pescoço, e duas tiras na cintura com fivela de engate rápido, para proteção contra respingos d'água e produtos químicos domésticos. Tamanhos possiveis:1,00x0,70 - 1,20x0,70 – 1,40x0,70.	unidade	112	MÊS	R$ 21,30	R$ 2.385,60
Mascara descartável PFF2 sem válvula para área de saúde	unidade	150	MÊS	R$ 2,30	R$ 345,00
				EPIS ESPECIAIS	**R$ 6.335,90**

1.12. **Planilha orçamentária:**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - PROPOSTA			
Serviços contínuos de Limpeza, conservação e higienização			
MONTANTE A - Salários	**QUANT.**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR MENSAL (R$)**

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Servente de Limpeza I - 44 h - diurno (sem insalubridade)	9	R$ 1.715,99	R$ 15.443,91
Servente de Limpeza II - 44 h - diurno (com insalubridade)	189	R$ 1.715,99	R$ 324.322,11
Servente de Limpeza III - 44h - noturno(sem insalubridade)	6	R$ 1.715,99	R$ 10.295,94
Servente de Limpeza IV - 44h- diurno - acumulo de copeira/cantineira/merendeira (sem insalubridade)	112	R$ 1.715,99	R$ 192.190,88
Servente de Limpeza V - 44 h - diurno - Acumulo Copeira (com insalubridade)	16	R$ 1.715,99	R$ 27.455,84
Servente de Limpeza VI - 12x36 - diurno - Acumulo Copeira (com insalubridade)	2	R$ 1.715,99	R$ 3.431,98
Servente de Limpeza VII - 12x36 - diurno (com insalubridade)	26	R$ 1.715,99	R$ 44.615,74
Servente de Limpeza VIII - 12x36 - noturno (com insalubridade)	6	R$ 1.715,99	R$ 10.295,94
Trabalhador Braçal de Limpeza 44 h - diurno - (com insalubridade)	4	R$ 1.715,99	R$ 6.863,96
Trabalhador Braçal de Limpeza 12x36 - diurno - (com insalubridade)	2	R$ 1.715,99	R$ 3.431,98
Limpador de Vidros - 44h - diurno - (sem insalubridade)	2	R$ 1.785,63	R$ 3.571,26
Supervisor de Limpeza - 44 h - diurno - (sem insalubridade)	4	R$ 3.162,92	R$ 12.651,68
Total Salários	**378**		**R$ 654.571,22**
Adicionais			
Adicional noturno - (Servente III)	6	R$ 468,47	R$ 2.810,79
Adicional noturno - (Servente XI)	6	R$ 323,88	R$ 1.943,28
Adicional Acumulo de função - (servente IV, V, VI)	130	R$ 205,92	R$ 26.769,44
Insalubridade 40%	245	R$ 648,40	R$ 158.858,00
Total dos Adicionais			**R$ 190.381,51**
Total do Montante "A"			**R$ 844.952,73**

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

MONTANTE B - Encargos Sociais e Trabalhistas	PERCENTUAL		**VALOR MENSAL (R$)**
Grupo I (Encargos Previdenciário (GPS), Fundo de garantia por tempo de Serviço (FGTS) e outras Contribuições)			
INSS	20,00%	-	R$ 168.990,55
FGTS	8,00%	-	R$ 67.596,22
SESC OU SESI	1,50%	-	R$ 12.674,29
SENAC - SENAI	1,00%	-	R$ 8.449,53
SEBRAE	0,60%	-	R$ 5.069,72
INCRA	0,20%	-	R$ 1.689,91
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	-	R$ 21.123,82
GILL/RAT - (RATx FAP)	3,00%	-	R$ 25.348,58
Total do Grupo I - (Encargos Previdenciário (GPS), Fundo de garantia por tempo de Serviço (FGTS) e outras Contribuições)	**36,80%**		**R$ 310.942,61**
Grupo II (3º Salário, Férias e Adicional de Férias)			
Férias e Adicional de fèrias	12,10%	-	R$ 102.239,28
13º salário	8,33%	-	R$ 70.384,56
SUBTOTAL	**20,43%**	-	**R$ 172.623,84**
Incidencia dos encargos previstos Grupo I e Grupo II	7,52%	-	R$ 63.525,57
TOTAL Grupo II - incidentes sobre total Montante "A"	**27,95%**	-	**R$ 236.149,42**
Grupo III - (Despesas reembolsáveis estimadas)			
Ticket alimentação/Refeição (R$ 31,34 x n.º de ticket x nº de dias trabalhados)	378	R$ 31,34	R$ 253.854,00
Desconto de Ticket alimentação/Refeição (20%)	378	20%	R$ 50.770,80

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Transporte [(R$3,00 x n.º de vale transporte x nº de dias efetivamente trabalhados)	378	R$ 6,00	R$ 56.808,00
Desconto Vale transporte(6% sobre salário)	378	6%	R$ 39.274,27
Cartão Cesta Básica	378	R$ 200,00	R$ 75.600,00
PAF	378	R$ 55,76	R$ 21.077,28
TOTAL Grupo III - Despesas reembolsáveis estimadas			**R$ 317.294,21**
TOTAL - MONTANTE B - Encargos Sociais e Trabalhistas			**R$ 864.386,23**
MONTANTE C - PROVISÃO PARA RESCISÃO	PERCENTUAL		**VALOR MENSAL (R$)**
Aviso Prévio Indenizado	0,50%	-	R$ 4.224,76
Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	-	R$ 337,98
Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	-	R$ 168,99
Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	-	R$ 16.392,08
Incidência do GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	-	R$ 5.576,69
Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,98%	-	R$ 33.629,12
TOTAL MONTANTE C - PROVISÃO PARA RESCISÃO	**7,14%**	-	**R$ 60.329,63**
MONTANTE D - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	**PERCENTUAL**		**VALOR MENSAL (R$)**
Substituto na cobertura de Férias	8,33%	-	R$ 70.384,56
Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	-	R$ 6.928,61
Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	-	R$ 168,99
Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,25%	-	R$ 2.112,38
Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,01%	-	R$ 84,50

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,50%	-	R$ 4.224,76
SUBSTOTAL	**9,93%**	**-**	**R$ 83.903,81**
Incidência dos encargos previstos no Montante A sobre Montante D	3,65%	-	R$ 30.876,60
TOTAL MONTANTE D - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	**13,58%**	**-**	**R$ 114.780,41**
MONTANTE E - INSUMOS E OUTROS CUSTOS	**QUANT.**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR MENSAL (R$)**
Uniformes	378	R$ 25,00	R$ 9.450,00
Máquinas e equipamentos (depreciação)	10%	R$ 142.620,00	R$ 14.262,00
Material de higienização	-	-	R$ 71.210,50
Material de consumo	-	-	R$ 11.670,26
Produtos de consumo	-	-	R$ 135.217,99
EPIS Especiais	-	-	R$ 6.335,90
Contribuição Assistencial Patronal	378	R$ 1,00	R$ 378,00
Seguro de Vida em Grupo	378	R$ 3,00	R$ 1.134,00
Total do Montante E - INSUMOS E OUTROS CUSTOS			**R$ 249.658,65**
MONTANTE F - BDI	PERCENTUAL		**VALOR MENSAL (R$)**
Valor Total do BDI	11,10%		R$ 236.885,95
SUBTOTAL (Somatório dos Montantes A,B,C,D,E,F)			**R$ 2.370.993,60**
MONTANTE E* - TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO	PERCENTUAL		**VALOR MENSAL (R$)**
ISSQN	5,00%	-	R$ 138.250,36
PIS	1,65%	-	R$ 45.622,62

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

COFINS	7,60%	-	R$ 210.140,54
Total	**14,25%**	**-**	**R$ 394.013,51**
PREÇO GLOBAL MENSAL			**R$ 2.765.007,11**
PREÇO GLOBAL 12 MESES			**R$ 33.180.085,33**

1.13. MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS COMPONENTES DO ORÇAMENTO:

1.13.1. ADICIONAL NOTURNO

1.13.1.1. O adicional noturno será calculado conforme o art. 73 da Consolidação das Leis do Trabalho e as disposições da CCT 2026 SETHOP aplicável à contratação. Nos termos da cláusula décima e da cláusula trigésima sétima, § 2º, será considerado o percentual de 39% sobre o salário-hora, com hora noturna de 60 minutos, exclusivamente sobre as horas efetivamente trabalhadas entre 22h e 5h.

a) Para empregados com jornada de 44 horas semanais, será utilizado o divisor de 220 horas:

Adicional noturno mensal = (base remuneratória aplicável ÷ 220) × 39% × quantidade de horas noturnas efetivamente trabalhadas no mês.

Para a estimativa de trabalho integral entre 22h e 5h, sem intervalo não trabalhado nesse período:

Horas noturnas mensais = 7 horas × quantidade estimada de jornadas noturnas no mês.

b) Para empregados em escala 12×36, será utilizado o divisor de 210 horas, conforme a cláusula trigésima sétima, § 5º, da CCT:

Adicional noturno mensal = (base remuneratória aplicável ÷ 210) × 39% × quantidade de horas noturnas efetivamente trabalhadas no mês.

Para a estimativa orçamentária de trabalho integral entre 22h e 5h, sem intervalo não trabalhado nesse período, será considerada a média de 15,21 plantões mensais:

Média estimada de plantões mensais = 365 dias ÷ 12 meses ÷ 2 ≈ 15,21 plantões.

Adicional noturno mensal estimado = (base remuneratória aplicável ÷ 210) × 39% × 7 horas × 15,21 plantões.

c) A base remuneratória compreenderá o salário-base e as demais parcelas que legal ou convencionalmente integrem o cálculo do adicional. Os

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

intervalos não trabalhados dentro do período noturno deverão ser descontados da quantidade de horas considerada. Os reflexos e encargos incidentes serão calculados nas rubricas próprias da planilha, evitando duplicidade.

1.13.2. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

a) A previsão do adicional de insalubridade observará as atividades efetivamente executadas e o enquadramento técnico das condições de trabalho, conforme os arts. 189 a 195 da Consolidação das Leis do Trabalho, a NR-15, em sua redação vigente, e as disposições da convenção coletiva aplicável. O direito à parcela e o respectivo grau não serão definidos exclusivamente pela denominação do cargo.

b) Para os trabalhadores enquadrados em grau máximo de insalubridade, será aplicado o percentual de 40% sobre a base de cálculo legal ou convencional aplicável. Nas hipóteses abrangidas pela cláusula décima primeira da CCT 2026 SETHOP, será considerado o salário mínimo nacional vigente.

c) Quando o salário mínimo nacional constituir a base de cálculo, serão utilizadas as seguintes fórmulas: Adicional mensal por trabalhador = salário mínimo nacional vigente × 40% por empregado.

d) Os reflexos e encargos incidentes sobre o adicional serão calculados nas rubricas próprias da planilha, evitando duplicidade.

1.13.3. CUSTOS INDIRETOS E LUCRO — TAXA CONJUNTA DE 11,10%

a) A base de cálculo dos custos indiretos e do lucro corresponde à soma dos montantes A, B, C, D e E da planilha de custos e formação de preços, antes da inclusão dessas parcelas e dos tributos sobre o faturamento.

b) Os percentuais de custos indiretos e de lucro serão aplicados separadamente sobre a mesma base de cálculo, conforme as seguintes fórmulas:

Base de cálculo = Montante A + Montante B + Montante C + Montante D + Montante E.

Custos indiretos = Base de cálculo × 3,14%.

Lucro = Base de cálculo × 7,96%.

Valor conjunto dos custos indiretos e do lucro = Base de cálculo × 11,10%.

c) O percentual de lucro não incidirá sobre o valor dos custos indiretos. A taxa conjunta de 11,10% resulta da soma dos percentuais de 3,14% e 7,96%, ambos aplicados diretamente sobre a base definida na alínea “a”.

d) Os tributos incidentes sobre o faturamento serão calculados em rubrica própria, conforme suas bases e alíquotas aplicáveis, sem integrar a taxa de 11,10%.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

e) Os custos indiretos compreenderão exclusivamente despesas não contabilizadas nos demais montantes, vedada a duplicidade de custos. Os percentuais adotados deverão estar acompanhados da respectiva fundamentação econômica e documentação de suporte.

1.13.4. SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS

a) A rubrica destina-se à cobertura do posto durante as férias do trabalhador titular, quando exigida a continuidade dos serviços. Ela se distingue da remuneração das férias e do adicional constitucional de um terço devidos ao titular.

b) Considerando a necessidade de um mês de substituição a cada período de doze meses, o coeficiente estimativo é: Coeficiente de cobertura = 1 ÷ 12 = 0,083333333. Percentual equivalente = 8,333333%, apresentado como 8,33%.

c) O cálculo deverá utilizar a fração integral de 1/12, mantendo 8,33% apenas como apresentação arredondada, quando essa for a metodologia adotada.

1.14. DA VISITA TÉCNICA

1.14.1. Atestado de visita técnica, que deverá ser fornecido e assinado pelo representante da Prefeitura Municipal de Congonhas e pela pessoa representante da empresa. Caso a empresa não tenha interesse em realizar a visita por considerar que tenha conhecimento prévio dos locais de atendimentos contido no item 13.3 deverá apresentar a declaração de pleno conhecimento;

1.14.2. Caso opte pela visita técnica do licitante aos postos da Prefeitura Municipal de Congonhas será realizada por representante nomeado por instrumento de procuração, munido de documentação que comprove seu poder de representação, ocasião em que será fornecido aos interessados o Termo de Vistoria, documento indispensável a ser apresentado junto à “Documentação de Habilitação”;

1.14.3. As visitas técnicas acontecerão em datas a serem previamente agendadas pela Área de Administração da Prefeitura, instalada na Av. JK, 230, Sala 306 – Prédio Espaço JK - Telefones (31) 3732-0855, (31) 3732-0854 e/ou (31) 9 9634-3275, até o dia anterior ao da licitação. A finalidade da visita é o conhecimento da área, das instalações e das condições locais em que os serviços serão prestados e para demais esclarecimentos que o licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

1.14.4. A licitante poderá optar por não fazer a visita técnica, neste caso, deverá emitir Declaração firmada pelo responsável da empresa, de que tem conhecimento do local, condições e peculiaridades do objeto, assumindo a responsabilidade por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas caso tivesse realizado a visita técnica.

1.14.5. Em anexo a este edital, modelo de Declaração de pleno conhecimento do objeto licitado, constante no ANEXO V deste instrumento.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

1.14.6. Justificativa para visita técnica ou apresentação de declaração de pleno conhecimento:

1.14.6.1. Considerando a natureza dos serviços a serem prestados e a diversidade das unidades atendidas, a realização da visita técnica é uma etapa essencial para que o licitante conheça, de maneira detalhada, as características e demandas específicas dos postos de trabalho, especialmente aqueles localizados em regiões mais distantes ou de acesso mais complexo. Essa obrigatoriedade busca assegurar que, ao assumir o contrato, a empresa contratada esteja plenamente ciente das condições logísticas e operacionais envolvidas, incluindo:

1.14.6.1.1. Localização e Distâncias: As unidades que receberão o serviço estão distribuídas por diversas regiões do município, incluindo áreas mais afastadas, o que implica em um planejamento logístico adequado para a alocação de mão de obra, equipamentos e materiais.

1.14.6.1.2. Condições de Transporte: Alguns postos de trabalho podem demandar transporte adicional ou mais complexo para a entrega de materiais, máquinas e, especialmente, para a distribuição da alimentação escolar. Conhecer essas particularidades evita que o licitante alegue desconhecimento das condições de transporte e acesso após a assinatura do contrato.

1.14.6.1.3. Adaptabilidade às Condições dos Postos: Cada prédio público (escolas, PSFs clínicas e setores administrativos) possui características próprias que podem influenciar a execução dos serviços. A visita técnica proporciona ao licitante uma visão real das condições de trabalho, possibilitando que este realize uma proposta precisa e bem fundamentada.

1.14.6.1.4. Mitigação de Riscos Contratuais: A visita técnica visa minimizar eventuais alegações de desconhecimento das condições de execução e, consequentemente, reduzir o risco de recusa ou interrupção na prestação dos serviços solicitados, assegurando o cumprimento integral do contrato.

1.14.6.1.5. Assim, a obrigatoriedade da visita técnica visa proteger o interesse público e garantir a continuidade dos serviços essenciais prestados nos prédios públicos do Município de Congonhas – MG. Dessa forma, o licitante terá total ciência das exigências e especificidades do contrato, viabilizando a execução adequada das atividades contratadas e evitando problemas futuros decorrentes de alegações de desconhecimento.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões: https://bll.org.br.

2.3. Não poderá participar deste certame as empresas que tenham sido declaradas inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

2.4. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil.

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil.

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

2.6. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

2.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

2.8. O cadastramento no portal www.bll.org.br é o critério de credenciamento para participação no certame, sendo de total responsabilidade do licitante proceder ao seu cadastro de acordo com as orientações do portal. O município de Congonhas fica isento de qualquer custo operacional ou de efetuação do cadastro por parte dos licitantes.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

,j) elaborar a ata da sessão;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 2.5a, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

4.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. 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.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Bolsa De Licitações do Brasil (https://bll.org.br)

5.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

5.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

5.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

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

5.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.6.2. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

5.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

5.6.5. pessoa 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;

5.6.6. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

5.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

5.7. O impedimento de que trata o item 5.6.2 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.

5.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.6.2 e 5.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.10. O disposto nos itens 5.6.2 e 5.6.3 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.

5.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.12. A vedação de que trata o item 5.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na elaboração da proposta e da planilha de custos e formação de preços, a licitante deverá considerar que o pagamento dos encargos e verbas trabalhistas de ocorrência eventual ou periódica vinculados à execução contratual observará a sistemática do *fato gerador*, sendo devido somente quando da efetiva ocorrência da respectiva obrigação e mediante sua comprovação, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

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

6.3. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.4. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 11.1.1 e 11.13.1 deste Edital.

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

6.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

6.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.5.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

6.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.5 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

6.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

6.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

6.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

6.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. valor unitário total do item;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

7.1.2. quantidade cotada, devendo respeitar as especificações do Termo de Referência.

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

7.2.1. o licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

7.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

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

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

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

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

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

7.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3. O responsável pela fase externa do procedimento licitatório verificará as propostas apresentadas e desclassificará sumariamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, observado o disposto estabelecido no artigo 113 do Decreto Nº 7.963, de 17 de dezembro de 2024.

§1º A apresentação de proposta acima do valor estimado da contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o caput deste artigo, ficando a referida análise relegada à fase seguinte a apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação de que trata o artigo 91 do Decreto Nº 7.963, de 17 de dezembro de 2024.

§2º A desclassificação da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

8.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01 (um centavo).

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

8.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.12. Adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

8.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

8.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

8.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.20. Nos casos de empate deverá ser observado os critérios previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, observado o disposto no art. 4º da Lei Federal n º 14.133, de 2021.

8.20.1. Para fins de utilização do critério de desempate de que trata o caput, aplicar-se-á o percentual do § 1º do art. 44 da Lei Complementar Federal n º 123, de 14 de dezembro de 2006, independentemente da modalidade de licitação.

8.21. Se não houver licitante que atenda a condição prevista no item 6.1. os critérios de desempate serão os descritos no art. 60 da Lei n º 14.133/2021, nesta ordem:

8.21.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

8.21.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.21.3. Para os fins de utilização deste critério de desempate deverá ser utilizado o sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), desde que haja sistema de avaliação objetiva do desempenho contratual prévio dos licitantes instituído na forma dos §§ 3º e 4º do art. 88 da mesma Lei.

8.21.4. Considerar-se-á vencedor o licitante que apresentar a maior nota por desempenho em contratações anteriores aferida nos documentos comprobatórios no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

8.22. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, que deverá observar as seguintes ações, nos termos do Art. 110 do Decreto Nº 7.963, de 17 de dezembro de 2024:

8.22.1. Ações afirmativas de gênero: nas etapas de seleção e recrutamento; em programas de capacitação; em programas de ascensão profissional;

8.22.2. Medidas de participação igualitária, com a presença de homens e mulheres em todos os âmbitos de tomada de decisão;

8.22.3. Política de benefícios voltados à proteção da maternidade, da paternidade e da adoção, buscando equilibrar vida profissional e pessoal;

8.22.4. Práticas na cultura organizacional: programas de disseminação de direitos das mulheres; práticas de prevenção e repressão ao assédio moral ou sexual; práticas de enfrentamento à violência doméstica e familiar; programas de educação voltada à equidade de gênero;

8.22.5. Estrutura física adequada para trabalhadoras gestantes e lactantes;

8.22.6. Medidas de medicina e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

8.22.7. Considerar-se-á vencedor o licitante que apresentar o maior número de ações de equidade em desenvolvimento no momento da apresentação da proposta.

8.22.8. Persistindo o empate, dar-se preferência ao licitante que demonstrar, sucessivamente:

8.22.9. Melhores resultados nos últimos 5 (cinco) anos, considerados os percentuais de participação resultantes das ações desenvolvidas;

8.22.10. Maior tempo de desenvolvimento de tais ações no período anterior aos 5 (cinco) anos a que se refere o item 8.22;

8.22.11. A comprovação do desenvolvimento de ações de equidade deverá ser feita de forma documental, nos termos do edital convocatório.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

8.23. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

8.23.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.23.2. empresas brasileiras;

8.23.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.23.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.24. Caso a regra prevista no art. 60 da Lei n º 14.133/2021, e as previstas neste edital não solucionem o empate, será realizado sorteio.

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

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

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

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

8.25.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

e no item 5.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

9.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

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

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

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

9.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 6.6 deste edital.

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

9.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.7.1. contiver vícios insanáveis;

9.7.2. Para os fins do inciso I do art. 59 da Lei Federal n º 14.133, de 2021, considera-se vício sanável, entre outros, as seguintes medidas:

9.7.2.1. A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

9.7.2.2. O desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

9.7.2.3. Aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

9.7.2.4. Atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

9.7.2.5. A juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante;

9.7.2.6. A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

9.7.3. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.7.4. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.7.5. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.7.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.8. No caso de serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

9.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, através por exemplo de planilha com a segregação de todos os custos da contratação, sem prejuízo de outros demonstrativos e da apresentação de documentos comprobatórios.

9.10. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, esta somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

9.11.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

9.11.2. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

9.11.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

9.11.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

9.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

9.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

9.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

10. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. As exigências de habilitação Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista, Econômica e Técnica, estão previstas nos itens 9.6 a 9.10 do Termo de Referência, anexo a este edital.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

11.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

11.4. 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.

11.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

11.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

11.7. 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 (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

11.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração 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.

11.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

11.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

11.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

11.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

11.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

11.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

11.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **no máximo 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

11.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

11.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

11.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

11.15. 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 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

11.15.1. sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

11.15.2. a juntada de extemporânea de documento não entregue, porém preexiste e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno;

11.15.3. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

11.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.13.1.

11.18. Em qualquer caso a análise das propostas deverá observar os princípios do formalismo moderado, da razoabilidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

11.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

11.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

12. DOS RECURSOS

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

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

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

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados mediante a solicitação junto ao setor de protocolo do município no endereço eletrônico: https://www.congonhas.mg.gov.br/index.php/protocolo-online/

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. 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;

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

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1. 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;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. Fraudar a licitação

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

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas no item 13.1.4, a multa será de 10% a 20%;

13.4.3. Para as infrações previstas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 20% a 30%do valor do contrato licitado.

13.4.4. A dosimetria da sanção será calculada pela Comissão Permanente de Responsabilização, no momento da aplicação do ato sancionatório, mediante procedimento estruturado, conforme prevê o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

13.4.5. As infrações previstas nos itens 13.4.1, 13.4.2 e 13.4.3 serão analisadas com base no item 13.2 deste edital, utilizando-se da metodologia definida nos parâmetros abaixo:

Item do Edital	Infração	Nível	Sanção Aplicável	Notas
13.1.1	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	Leve	Advertência por escrito ou Multa	0 a 1

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

13.1.2	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	Leve	Multa	0 a 1
13.1.3	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	Média	Impedimento de licitar + Multa	2 a 3
13.1.4	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	Grave	Declaração de Inidoneidade + Multa	4 a 5
13.1.5	Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	Grave	Declaração de Inidoneidade + Multa	4 a 5
13.1.6	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	Grave	Declaração de Inidoneidade + Multa	4 a 5
13.1.7	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	Grave	Declaração de Inidoneidade + Multa	4 a 5
13.1.8	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	Grave	Declaração de Inidoneidade + Multa	4 a 5

13.4.6. A metodologia será composta pela análise de critérios pré-estabelecidos, com atribuição de pesos (1 a 3) multiplicados pelas notas conforme tabela acima. O cálculo resultará no percentual de multa e/ou sanção a ser aplicada.

13.4.7. O processo de responsabilização relativo à fase de disputa de preços será instaurado mediante provocação do condutor do processo licitatório, o qual deverá apresentar as informações e provas necessárias à análise da Comissão Permanente de Responsabilização.

13.4.8. A dosimetria de pena será devidamente fundamentada pelo gestor quando da aplicação das penalidades contratuais.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 e que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

13.14. Casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 7.724/2024.

13.15. Fica eleito o foro da Comarca de Congonhas, MG como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail licitacao@congonhas.mg.gov.br ou por funcionalidade disponível na plataforma de disputa.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

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

14.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do termo de referência.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.congonhas.mg.gov.br/index.php/licitacao-publica-prefeitura/.

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

15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

15.11.2. ANEXO II – Declaração Unificada (exigência para habilitação);

15.11.3. ANEXO III – Modelo de proposta;

15.11.4. ANEXO IV – Planilha de quantitativos e preços unitários;

15.11.5. ANEXO V – Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto Licitado;

15.11.6. ANEXO VI – Minuta de Contrato.

Congonhas, 10 de novembro de 2026.

Ana Flávia Matias Araújo Silva

Secretária Municipal Adjunta de Administração

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS
CIDADE DOS PROFETAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 151 / 2026.
Processo Administrativo nº. PMC/5955/2024
Órgão responsável: Secretaria Municipal de Administração

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, com prestação de serviço de cantina e de lavar roupas, com alocação de mão de obra exclusiva, incluindo o fornecimento de materiais e produtos de consumo, máquinas e equipamentos, a serem prestados nas dependências internas e externas da Prefeitura Municipal de Congonhas e suas dependências (prédios administrativos, saúde, escolares).

1.2. **CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.2.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, pois, seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.

1.2.2. Os serviços a serem contratados constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.2.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.3. Os serviços são classificados como comuns, uma vez que, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão no item 32 do Plano de Contratações Anual de 2026, estando alinhado com o Planejamento da Administração.

1.5. O presente Termo de Referência tem como base legal a Lei Federal nº. 14.133/2021.

1.6. **VISITA TÉCNICA**

1.6.1. Atestado de visita técnica, que deverá ser fornecido e assinado pelo representante da Prefeitura Municipal de Congonhas e pela pessoa representante da empresa. Caso a empresa não tenha interesse em realizar a visita por considerar que tenha

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

conhecimento prévio dos locais de atendimentos contido no item 13.3 deverá apresentar a declaração de pleno conhecimento;

1.6.2. Caso opte pela visita técnica do licitante aos postos da Prefeitura Municipal de Congonhas será realizada por representante nomeado por instrumento de procuração, munido de documentação que comprove seu poder de representação, ocasião em que será fornecido aos interessados o Termo de Vistoria, documento indispensável a ser apresentado junto à "Documentação de Habilitação";

1.6.3. As visitas técnicas acontecerão em datas a serem previamente agendadas pela Área de Administração da Prefeitura, instalada na Av. JK, 230, Sala 306 – Prédio Espaço JK - Telefones (31) 3732-0855, (31) 3732-0854 e/ou (31) 9 9634-3275, até o dia anterior ao da licitação. A finalidade da visita é o conhecimento da área, das instalações e das condições locais em que os serviços serão prestados e para demais esclarecimentos que o licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

1.6.4. A licitante poderá optar por não fazer a visita técnica, neste caso, deverá emitir Declaração firmada pelo responsável da empresa, de que tem conhecimento do local, condições e peculiaridades do objeto, assumindo a responsabilidade por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas caso tivesse realizado a visita técnica.

1.6.5. Em anexo a este Termo de Referência, modelo de Declaração de pleno conhecimento do objeto licitado, constante no ANEXO II deste Termo de Referência.

1.6.6. **Justificativa para visita técnica ou apresentação de declaração de pleno conhecimento:**

1.6.6.1. Considerando a natureza dos serviços a serem prestados e a diversidade das unidades atendidas, a realização da visita técnica é uma etapa essencial para que o licitante conheça, de maneira detalhada, as características e demandas específicas dos postos de trabalho, especialmente aqueles localizados em regiões mais distantes ou de acesso mais complexo. Essa obrigatoriedade busca assegurar que, ao assumir o contrato, a empresa contratada esteja plenamente ciente das condições logísticas e operacionais envolvidas, incluindo:

1.6.6.1.1. Localização e Distâncias: As unidades que receberão o serviço estão distribuídas por diversas regiões do município, incluindo áreas mais

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

afastadas, o que implica em um planejamento logístico adequado para a alocação de mão de obra, equipamentos e materiais.

1.6.6.1.2. Condições de Transporte: Alguns postos de trabalho podem demandar transporte adicional ou mais complexo para a entrega de materiais, máquinas e, especialmente, para a distribuição da alimentação escolar. Conhecer essas particularidades evita que o licitante alegue desconhecimento das condições de transporte e acesso após a assinatura do contrato.

1.6.6.1.3. Adaptabilidade às Condições dos Postos: Cada prédio público (escolas, PSFs clínicas e setores administrativos) possui características próprias que podem influenciar a execução dos serviços. A visita técnica proporciona ao licitante uma visão real das condições de trabalho, possibilitando que este realize uma proposta precisa e bem fundamentada.

1.6.6.1.4. Mitigação de Riscos Contratuais: A visita técnica visa minimizar eventuais alegações de desconhecimento das condições de execução e, consequentemente, reduzir o risco de recusa ou interrupção na prestação dos serviços solicitados, assegurando o cumprimento integral do contrato.

1.6.6.1.5. Assim, a obrigatoriedade da visita técnica visa proteger o interesse público e garantir a continuidade dos serviços essenciais prestados nos prédios públicos do Município de Congonhas – MG. Dessa forma, o licitante terá total ciência das exigências e especificidades do contrato, viabilizando a execução adequada das atividades contratadas e evitando problemas futuros decorrentes de alegações de desconhecimento.

1.7. **GARANTIA CONTRATUAL**

1.7.1. O adjudicatário, no prazo de 15 (quinze dias) após a assinatura do contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste edital, conforme disposto no art. 98 da Lei n° 14133 de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

1.7.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
b) seguro-garantia;
c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

1.7.3. No caso de alteração do valor de contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

1.7.4. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

1.7.5. A contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

1.7.6. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

1.7.7. A devida garantia deverá ser protocolada na Secretaria Municipal de fazenda do Município de Congonhas, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Congonhas-MG, Avenida Júlia Kubitschek, nº 297 – Centro, Congonhas – MG.

1.8. **Havendo divergências entre a descrição/Código CATMAT/CATSER e o exposto no Termo de Referência, deverá considerado para fins de proposta a descrição constante neste Termo de Referência anexado ao edital.**

2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente solicitação tendo em vista a necessidade da Secretaria Municipal de Admnistrs nos termos do Estudo Técnico Preliminar e Documento de Oficialização da Demanda.

2.2. A contratação, via Pregão e é a opção da modalidade escolhida e consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, amplia a possibilidade de competição entre empresas do ramo pretendido para a prestação de serviço que visa à consecução do interesse público.

2.3. A Secretaria Municipal de Administração coordena a elaboração e a execução das políticas públicas municipais, visando à integração das políticas e das atividades dos órgãos e das entidades da Administração Pública, a qual compete: centralizar os processos de aquisição de

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

bens e contratação de serviços de interesse do Município, planejar, coordenar e executar todos os procedimentos de compras e licitações para a aquisição de materiais, prestação de serviços, alienação de bens, concessões e permissões de interesse da Administração, de acordo com as normas e diretrizes vigentes, formular políticas e diretrizes relativas à gestão de compras de bens e contratações de serviços no âmbito da Administração Municipal; normatizar os procedimentos de aquisição e contratação do Município, visando ampliar o poder de compra da Administração Municipal, observando os princípios da eficiência, eficácia, economicidade e transparência, suprir os órgãos da Administração com materiais, equipamentos, gêneros de consumo e demais bens necessários ao seu funcionamento, realizar a gestão e o acompanhamento dos contratos da Administração Municipal, dentre outros, considerando a Lei Municipal nº 4.260/2023. Tem como função primordial dar apoio para que as secretarias fins executem a missão de prestar um serviço de qualidade a população e nisto engloba a manutenção dos lugares limpos e salubres.

2.4. **O objeto deste Estudo Técnico Preliminar será solução serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização, com alocação de mão de obra exclusiva, sendo incluso materiais e produtos de consumo, máquinas e equipamentos e de serviços de pré-preparo, preparo e distribuição da alimentação escolar para atender as necessidades dos prédios públicos do Município de Congonhas – MG.**

2.5. O serviço de limpeza, asseio, conservação e higienização tem como objetivo propiciar um ambiente salubre tanto para os servidores, quanto para os usuários e visitantes, contribuindo para que sejam desenvolvidos, com tranquilidade e perfeição, os trabalhos dos profissionais que atuam na atividade principal do órgão.

2.6. Por se tratar de um serviço essencial a continuidade é extremamente importante, vez que a prestação contínua garante um bom desempenho nas atividades.

2.7. A limpeza dos ambientes, sobretudo dos locais públicos onde transitam centenas de pessoas por dia é questão de saúde, pois um ambiente sujo pode transmitir diversas doenças oriundas de bactérias, ácaros e insetos. A execução da limpeza, asseio, conservação e higienização dos postos de trabalho dos servidores municipais, garante um ambiente limpo e organizado, agradável e salutar para o desenvolvimento de suas atividades e atendimento ao cidadão que se desloca até estes locais em busca de atendimento público.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

2.8. O Município de Congonhas possui neste momento cerca de 144 (cento e quarenta e quatro) postos de trabalho, sendo 44(quarenta e quatro) locais ligados à Área de Saúde, 36(trinta e seis) ligados à Área de Educação e os demais prédios estão ligados à Área administrativa, ginásios, depósitos e outros, que possuem um grande importância para o funcionamento com eficiência das atividades do Município. Portanto os serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização são necessários para a manutenção dos ambientes limpos nas áreas internas e externas das dependências da Prefeitura de Congonhas - MG, atendendo as condições de asseio e higiene apropriadas para que as atividades acadêmicas, administrativas e de área de saúde, possam ser realizadas de forma adequada.

2.9. **VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIOS.**

2.9.1. A participação de consórcios em licitações públicas é uma prática comum em processos que envolvem grande complexidade ou vultosos recursos financeiros. Entretanto, em determinadas situações, a proibição da formação de consórcios é uma estratégia adotada para garantir maior competitividade e promover o comércio local. Esse modelo é baseado na premissa de que a exclusão de grandes conglomerados ou uniões de empresas favorece a participação de micro e pequenas empresas, incentivando o desenvolvimento econômico regional e fomentando uma concorrência mais justa. Neste contexto, a análise dessa política revela importantes implicações sobre a dinâmica de mercado, a promoção de desenvolvimento local e a natureza dos objetos licitados.

2.9.2. Primeiramente, a proibição de consórcios visa ampliar a competitividade de mercado, especialmente em licitações de pequeno vulto e menor complexidade. Consórcios, ao agregar diversas empresas, criam uma força concorrencial desproporcional em relação a negócios menores, pois possuem mais recursos financeiros e operacionais, além de capacidade técnica aprimorada. Assim, se consórcios fossem permitidos em licitações de menor escala, empresas locais ou regionais poderiam se sentir desencorajadas a participar, já que suas chances de sucesso seriam reduzidas. A exclusão de consórcios, por outro lado, cria um ambiente de concorrência mais equilibrado, onde empresas individuais, de menor porte, têm mais oportunidades de competir em igualdade de condições.

2.9.3. A promoção do comércio local é outro argumento central para a exclusão de consórcios em determinados processos licitatórios. Pequenas e médias empresas desempenham um papel vital nas economias locais, gerando empregos, movimentando a economia regional e promovendo inovação. Quando o foco é estimular a contratação de fornecedores locais, a não participação de consórcios evita que grandes empresas de fora da região dominem o mercado. Dessa forma, incentiva-se que negócios regionais, com vínculos diretos com a comunidade, ofereçam produtos e serviços à administração pública, redistribuindo os recursos financeiros dentro da própria localidade e promovendo o desenvolvimento sustentável.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

2.9.4. Além disso, a complexidade dos objetos licitados também justifica a proibição da formação de consórcios em algumas licitações. Quando o objeto da contratação não exige tecnologia avançada, capacidade técnica especializada ou grande mobilização de recursos, a participação de grandes empresas torna-se desnecessária. Em contrapartida, negócios menores, que muitas vezes já possuem expertise e estrutura suficiente para atender às exigências do contrato, podem se beneficiar. Um exemplo típico seriam as licitações voltadas para fornecimento de materiais de consumo, serviços de manutenção simples ou pequenos reparos, em que empresas locais já possuem as condições necessárias para execução, dispensando a união de forças através de consórcios.

2.9.5. Por fim, a proibição de consórcios em licitações de pequeno vulto reflete uma estratégia de políticas públicas que buscam equilibrar o acesso ao mercado público e maximizar os benefícios econômicos para a comunidade local. O valor reduzido dessas licitações e a simplicidade dos objetos licitados tornam desnecessário o envolvimento de consórcios, cujo uso é mais justificado em grandes obras ou contratações que demandam mais capital e estrutura. Nesse cenário, os recursos podem ser aplicados de forma mais eficiente, gerando impacto direto na economia local e promovendo um ciclo virtuoso de desenvolvimento e crescimento.

2.9.6. Em suma a exclusão de consórcios em processos licitatórios não é uma medida meramente restritiva, mas uma estratégia de fomento à competitividade e ao desenvolvimento econômico local. Ao garantir que pequenas e médias empresas possam participar de forma mais justa em licitações de menor complexidade e vulto, o mercado público se abre para uma diversidade maior de competidores, incentivando a inovação, a eficiência e o crescimento de negócios regionais. Dessa forma, além de garantir melhores resultados para a administração pública, essa política fortalece as economias locais, promovendo o desenvolvimento sustentável e inclusivo.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. **Valor por Secretaria**

SECRETARIA	MÃO DE OBRA	INSUMOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD	R$ 7.071.639,64	R$ 1.053.426,85
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	R$ 16.358.050,38	R$ 1.776.413,36
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS	R$ 5.892.329,84	R$ 1.028.225,25
TOTAL	**R$ 29.322.019,86**	**R$ 3.858.065,46**
	R$ 33.180.085,32	

3.2. **Recursos Humanos**

CARGO	QUANTIDADE
SERVENTE DE LIMPEZA/CANTINEIRA/MERENDEIRA	366
LIMPADOR DE VIDROS	2
TRABALHADOR BRAÇAL	6

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

SUPERVISOR	4
TOTAL	**378**

3.3. Os preços apresentados na planilha de orçamentária estão de acordo com a última licitação realizada pelo município no contrato nº PMC/208/2023, Pregão eletrônico nº PMC/169/2022, PRC nº PMC/290/2022;

3.4. O desembolso se fará mediante rubrica de dotação orçamentária, conforme Estimativa Orçamentária e Financeira (EOF);

3.5. Compõem a planilha de custos as seguintes despesas de ordem "fixa" que abrangem as remunerações/benefícios (CCT da categoria) dos empregados que prestarão serviços na PMC;

3.6. Para compor os preços de referência, a Administração elaborou planilhas de custos e formação de preços levando em consideração os preços máximos praticados; a Convenção Coletiva 2026 (e seus aditivos), firmada, entre o Sindicato Dos Empregados em Turismo, Hospitalidade de Ouro Preto e Região; os encargos previstos em lei; despesas operacionais administrativas, lucro e tributos com base no acórdão 2.622/2013, fornecido pelo Tribunal de Contas da União; Insumos de mão-de-obra e insumos diversos com base na tabela SETOP e no Decreto Municipal 8.180/2025;

3.7. Os preços e percentuais que compõem a planilha de estimativa de custos devem ser considerados como preços máximos a serem praticados no processo licitatório.

Função	Quantidade de cargos	Salário Mensal	Salários por função
Servente de Limpeza I - 44 h - diurno (sem insalubridade)	9	R$ 1.715,99	R$ 15.443,91
Servente de Limpeza II - 44 h - diurno (com insalubridade)	189	R$ 1.715,99	R$ 324.322,11
Servente de Limpeza III - 44h - noturno(sem insalubridade)	6	R$ 1.715,99	R$ 10.295,94
Servente de Limpeza IV - 44h- diurno - acumulo de copeira/cantineira/merendeira (sem insalubridade)	112	R$ 1.715,99	R$ 192.190,88
Servente de Limpeza V - 44 h - diurno - Acumulo Copeira (com insalubridade)	16	R$ 1.715,99	R$ 27.455,84
Servente de Limpeza VI - 12x36 - diurno - Acumulo Copeira (com insalubridade)	2	R$ 1.715,99	R$ 3.431,98
Servente de Limpeza VII - 12x36 - diurno (com insalubridade)	26	R$ 1.715,99	R$ 44.615,74
Servente de Limpeza VIII - 12x36 - noturno (com insalubridade)	6	R$ 1.715,99	R$ 10.295,94
Trabalhador Braçal de Limpeza 44 h - diurno - (com insalubridade)	4	R$ 1.715,99	R$ 6.863,96
Trabalhador Braçal de Limpeza 12x36 - diurno - (com insalubridade)	2	R$ 1.715,99	R$ 3.431,98
Limpador de Vidros - 44h - diurno - (sem insalubridade)	2	R$ 1.785,63	R$ 3.571,26

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Supervisor de Limpeza - 44 h - diurno - (sem insalubridade)	4	R$ 3.162,92	R$ 12.651,68
Subtotal Salários	**378**	-	**R$ 654.571,22**
Montante B - Encargos Sociais (sobre o montante A)			
Montante C - Despesas e outros custos			
Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
PAF	378	R$ 55,76	R$ 21.077,28
Contribuição Assistencial Patronal	378	R$ 1,00	R$ 378,00
Seguro de vida em grupo	378	R$ 3,00	R$ 1.134,00
Cartão Cesta Básica	378	R$ 200,00	R$ 75.600,00
Ticket Alimentação/Refeição (R$31,34 x n° de dias efetivamente trabalhados x quantidade de colaboradora)	378	R$ 31,34	R$ 253.854,00
* 31,34 x 22 dias x 342 colaboradoras = R$ 235.802,16			
*31,34 x 16 dias x 36 colaboradoras = R$18.051,84 (escala 12x36)			
*Total =R$ 253.854,00			
Dedução de participação do funcionário = 20%	20%		R$ 50.770,80
Vale Transporte (valor estimado R$ 3,00 x n° de vales transportes x dias efetivamente trabalhados x nº de colaboradoras)	378	R$ 6,00	R$ 56.808,00
* 3,00 x 02 x 26 dias x 342 colaboradoras = R$ 53.352,00			
* 3,00 x 02 x 16 dias x 36 colaboradoras = R$ 3.456,00(escala 12x36)			
*Total = R$ 56.808,00			
Dedução de parcela correspondente a 6% sobre o salário.	6%		R$ 39.274,27
* R$ 1.715,99 x 6% x 372 colaboradoras = R$ 38.300,90			
* R$ 1.785,63 x 6% x 02 limpadores de vidros = R$ 214,27			
* R$ 3.162,92 x 6% x 04 Supervisor = R$ 759,10			
*Total = R$ 31.716,92			

a) **Servente de Limpeza I, área administrativa,** em escala de 44 horas semanais – diurno- sem insalubridade - de segunda a sexta com as seguintes escalas: das 6:00 às 15:48 horas, das

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

7:00 às 16:48 horas, das 8:00 às 17:48 horas, das 9:00 às 18:48 horas e/ou 08:00 (oito horas) de trabalho de segunda a sexta-feira mais 04(quatro horas) no sábado.

b) **Servente de Limpeza II, área administrativa, área escolar e área hospitalar e assemelhadas,** em escala de 44 horas semanais – diurno- com insalubridade - de segunda a sexta com as seguintes escalas: das 6:00 às 15:48 horas, das 7:00 às 16:48 horas, das 8:00 às 17:48 horas, das 9:00 às 18:48 horas e/ou 08:00 (oito horas) de trabalho de segunda a sexta-feira mais 04(quatro horas) no sábado.

c) **Servente de Limpeza III, área administrativa,** em escala de 44 horas semanais – noturno- sem insalubridade - de segunda a sexta com as seguintes escalas: das 20:00 às 05:48 horas.

d) **Servente de Limpeza IV, área administrativa, área escolar e área hospitalar e assemelhadas,** em 44 horas semanais - diurno – com acumulo de função copeira, cantineira, merendeira - sem insalubridade - de segunda a sexta com as seguintes escalas: das 6:00 às 15:48 horas, das 7:00 às 16:48 horas, das 8:00 às 17:48 horas, das 9:00 às 18:48 horas, das 12:00 às 21:48h e/ou 08:00 (oito horas) de trabalho de segunda a sexta-feira mais 04(quatro horas) no sábado. Com prestação serviço em sábados escolares acompanhando calendário escolar.

e) **Servente de Limpeza V, área administrativa e área hospitalar e assemelhadas,** em 44 horas semanais - diurno – com acumulo de função copeira - com insalubridade - de segunda a sexta com as seguintes escalas: das 6:00 às 15:48 horas, das 7:00 às 16:48 horas, das 8:00 às 17:48 horas, das 9:00 às 18:48 horas, das 12:00 às 21:48h e/ou 08:00 (oito horas) de trabalho de segunda a sexta-feira mais 04(quatro horas) no sábado.

f) **Servente de Limpeza VI, área administrativa e área hospitalar e assemelhadas,** em escala de 12 x 36 horas - diurno – com acumulo de função copeira - com insalubridade - de segunda a domingo (inclusive feriados e recessos) com as seguintes escalas: das 06:00 às 18:00 horas, das 07:00 às 19:00 horas e/ou de 10:00 às 22:00 horas.

g) **Servente de Limpeza VII, área administrativa e área hospitalar e assemelhadas**, em escala de 12 x 36 horas - diurno – com insalubridade - de segunda a domingo (inclusive feriados e recessos) com as seguintes escalas: das 06:00 às 18:00 horas e/ou das 07:00 às 19:00 horas.

h) **Servente de Limpeza VIII, área hospitalar e assemelhadas**, em escala de 12 x 36 horas - noturno – com insalubridade - de segunda a domingo (inclusive feriados e recessos) com as seguintes escalas: das 18:00 às 06:00 horas e/ou das 19:00 às 07:00 horas.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

i) **Trabalhador Braçal/Limpador de Caixa d'água, área administrativa, área escolar e área hospitalar e assemelhadas,** em escala de 44 horas semanais – diurno - com insalubridade - de segunda a sexta com as seguintes escalas: das 6:00 às 15:48 horas, das 7:00 às 16:48 horas, das 8:00 às 17:48 horas, das 9:00 às 18:48 horas e/ou 08:00 (oito horas) de trabalho de segunda a sexta-feira mais 04(quatro horas) no sábado.

j) **Trabalhador Braçal/Limpador de Caixa d'água, área administrativa, área escolar e área hospitalar e assemelhadas,** em escala de 12 x 36 horas - diurno – com insalubridade - de segunda a domingo (inclusive feriados e recessos) com as seguintes escalas: das 06:00 às 18:00 horas e/ou das 07:00 às 19:00 horas.

k) **Limpador de Vidros,** em escala de 44 horas semanais- diurno – sem insalubridade - das 07:00 às 16:48 horas - de segunda a sexta e/ou 08:00 (oito horas) de trabalho de segunda a sexta-feira mais 04(quatro horas) no sábado.

l) **Supervisor de Limpeza**, em escala de 44 horas semanais - diurno – sem insalubridade - das 07:00 às 16:48 horas - de segunda a sexta ou 08:00 (oito horas) de trabalho de segunda a sexta-feira mais 04(quatro horas) no sábado. Providenciar revezamento entre as supervisoras aos sábados, cujo o horário será de 7:00 às 11:00 horas e a compensação deste sábado será diluída durante a semana.

3.8. A distribuição do adicional de insalubridade por lavar banheiro público para os serventes tem com baseado Setor de Saúde e Segurança do Trabalho do Município e este nos apresentou Relatório Técnico datado de 11/04/2024, relatório anexo a este ETP.

3.9. O montante relativo a vale-transporte, conforme tabela acima, foi fixado considerando 02 (dois) vales-transportes, para o empregado que faz jus, o valor unitário do vale é R$ 3,00 e o valor de R$ 6,00 (seis reais) por dia, para 26 (vinte e seis) ou até 16 (dezesseis), conforme a jornada de trabalho, com o desconto de 6% do salário, custeado pelo empregado, fixado conforme o valor da passagem praticado em Congonhas.

3.10. O montante relativo a ticket alimentação/refeição, conforme tabela acima, foi fixado considerando 1 (um) ticket para o empregado que faz jus, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, para 22 (vinte e dois) ou até 16 (dezesseis) dias/mês, conforme a jornada de trabalho, para os empregados que laborarem em jornada mensal igual ou superior a 190 (cento e noventa) horas, com o desconto de 20% do valor do ticket, custeado pelo empregado, fixado conforme valor mínimo determinado pela CCT/2026 do sindicato da categoria.

3.11. Os custos reais relativos a essas parcelas deverão ser apurados mensalmente, comprovados pelo contratado e reembolsados pela Prefeitura, devido a sua característica variável.

3.12. Sobre o BDI preços máximos a serem praticados no processo licitatório será de 11,10%;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

3.13. Planilha de insumos:

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	APRESENTAÇÃO	QUANT.	TEMPO	VALOR UNITÁRIO VIGENTE (Contrato PMC/280/2023)	VALOR TOTAL
Aspirador de pó	Unidade	3	ANUAL	R$ 750,00	R$ 2.250,00
Lavadora de Alta Pressão	Unidade	20	ANUAL	R$ 1.500,00	R$ 30.000,00
Carro funcional com balde espremedor	Unidade	10	ANUAL	R$ 700,00	R$ 7.000,00
Dispenser p/papel higiênico (rolão)	Unidade	200	ANUAL	R$ 10,00	R$ 2.000,00
Dispenser p/papel toalha	Unidade	300	ANUAL	R$ 10,00	R$ 3.000,00
Dispenser p/sabonete líquido em ABS	Unidade	300	ANUAL	R$ 10,00	R$ 3.000,00
Enceradeira industrial 350mm	Unidade	40	ANUAL	R$ 1.624,00	R$ 64.960,00
Escada de alumínio 6 degraus	Unidade	29	ANUAL	R$ 190,00	R$ 5.510,00
Escada extensiva	Unidade	10	ANUAL	R$ 600,00	R$ 6.000,00
Extensão elétrica (30m)	Unidade	15	ANUAL	R$ 60,00	R$ 900,00
Mangueira de borracha p/ jardim 30m de boa qualidade	Unidade	160	ANUAL	R$ 90,00	R$ 14.400,00
Kits para limpar vidros	Unidade	12	ANUAL	R$ 300,00	R$ 3.600,00
				TOTAL MATERIAL DEPRECIAÇÃO	**R$ 142.620,00**
MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO	**APRESENTAÇÃO**	**QUANT.**	**TEMPO**	**DEPRECIAÇÃO**	**VALOR TOTAL**
Papel higiênico em rolo 30m x 10cm, folha dupla, 100% de fibras celulósicas virgens (pacote c/ 12 rolos)	Pacote	1600	MÊS	R$ 13,46	R$ 21.536,00

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Papel higiênico em rolão - medindo 10cm x 300 metros - 100% celulose virgem branca (pacote c/ 8 rolos)	Pacote	135	MÊS	R$ 50,00	R$ 6.750,00
Papel toalha interfolhado - medindo aprox. 22,5cm x 21cm de largura - 100% celulose virgem branca	Fardo 1000 fls.	2950	MÊS	R$ 12,11	R$ 35.724,50
Sabonete tipo gel – galão 5 litros	Galão	300	MÊS	R$ 24,00	R$ 7.200,00
				TOTAL MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO	**R$ 71.210,50**
MATERIAL DE CONSUMO	**APRESENTAÇÃO**	**QUANT.**	**TEMPO**	**M. HIGIENIZAÇÃO**	**VALOR TOTAL**
Balde plástico extraforte (20 litros)	Unidade	30	MÊS	R$ 12,00	R$ 360,00
Disco para lavagem - enceradeira industrial 350 mm	Unidade	15	MÊS	R$ 20,00	R$ 300,00
Disco lustrador - enceradeira industrial 350 mm	Unidade	10	MÊS	R$ 20,00	R$ 200,00
Disco removedor - enceradeira industrial 350 mm	Unidade	20	MÊS	R$ 20,00	R$ 400,00
Desentupidor de Vaso Sanitário	Unidade	17	MÊS	R$ 10,00	R$ 170,00
Escova de mão tipo lava roupas	Unidade	50	MÊS	R$ 8,00	R$ 400,00
Lixeira extraforte com tampa e pedal 25 litros	Unidade	30	MÊS	R$ 40,00	R$ 1.200,00
Lixeira extraforte com tampa e pedal 100 litros	Unidade	28	MÊS	R$ 50,00	R$ 1.400,00
Lixeira extraforte p/ escritório em polipropileno 12 l	Unidade	27	MÊS	R$ 20,00	R$ 540,00
Lixeira plástica telada 10 l	Unidade	10	MÊS	R$ 16,00	R$ 160,00
Pá de Lixo plástico com cabo longo	Unidade	34	MÊS	R$ 12,00	R$ 408,00
Placa sinalizadora "PISO ESCORREGADIO"	Unidade	11	MÊS	R$ 20,00	R$ 220,00

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Rodo c/ cabo em alumínio 40 cm	Unidade	40	MÊS	R$ 30,00	R$ 1.200,00
Rodo c/ cabo em alumínio 60 cm	Unidade	40	MÊS	R$ 35,00	R$ 1.400,00
Refil para rodo 40 cm	Unidade	22	MÊS	R$ 10,00	R$ 220,00
Refil para rodo 60 cm	Unidade	22	MÊS	R$ 15,00	R$ 330,00
Vassoura de pêlo 30 cm	Unidade	30	MÊS	R$ 15,00	R$ 450,00
Vassoura de pêlo 60 cm	Unidade	30	MÊS	R$ 18,00	R$ 540,00
Vassoura de piaçava n.º 03	Unidade	35	MÊS	R$ 15,00	R$ 525,00
Vassoura de piaçava n.º 05	Unidade	35	MÊS	R$ 19,00	R$ 665,00
Vassoura de teto sisal com cabo	Unidade	18	MÊS	R$ 29,57	R$ 532,26
Vassourinha sanitária de nylon de boa qualidade	Unidade	20	MÊS	R$ 2,50	R$ 50,00
				TOTAL MATERIAL CONSUMO	**R$ 11.670,26**
PRODUTOS DE CONSUMO	**APRESENTAÇÃO**	**QUANT.**	**TEMPO**	**M. DE CONSUMO**	**VALOR TOTAL**
Água Sanitária 1 litro de boa qualidade	Litro	1.900	MÊS	R$ 4,00	R$ 7.600,00
Álcool 70% de 1 litro com registro na ANVISA/MS	Litro	1.350	MÊS	R$ 7,00	R$ 9.450,00
Álcool Gel 70% com 2% glicerina - sachê 800 ml	Unidade	225	MÊS	R$ 12,00	R$ 2.700,00
Amaciante de roupas 2 litros	Unidade	140	MÊS	R$ 8,00	R$ 1.120,00
Aromatizante (tipo Bom Ar ou similar)	Unidade	235	MÊS	R$ 8,00	R$ 1.880,00
Base Seladora Acrílico Impermeabilizante e Acabamento (similar ao INGLEZA Premium BS800)	galão	1	MÊS	R$ 279,99	R$ 279,99
Cera líquida auto brilho de boa qualidade - 5 litros (tipo Brilhowax ou similar	Galão	85	MÊS	R$ 70,00	R$ 5.950,00

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

INCOLOR)					
Cera líquida auto brilho de boa qualidade - 5 litros (tipo Brilhowax ou similar VERMELHA)	Galão	20	MÊS	R$ 90,00	R$ 1.800,00
Cera líquida auto brilho de boa qualidade - 5 litros (tipo Brilhowax ou similar VERDE)	Galão	13	MÊS	R$ 50,00	R$ 650,00
Desinfetante líquido sanitizante – 5 litros	Galão	550	MÊS	R$ 28,65	R$ 15.757,50
Desinfetante quaternário de amônia a 2% (p/Saúde) - 5 litros	Galão	80	MÊS	R$ 50,00	R$ 4.000,00
Desengraxante DMC concentrado - 5 litros - (tipo Multilimp ou similar)	Galão	2	MÊS	R$ 140,00	R$ 280,00
Desodorizador sanitário de boa qualidade	Unidade	350	MÊS	R$ 5,00	R$ 1.750,00
Detergente neutro líquido - 500ml (tipo Ipê ou Limpol ou similar)	Galão	1.625	MÊS	R$ 3,00	R$ 4.875,00
Detergente neutro líquido (5 litros)	Galão	200	MÊS	R$ 35,00	R$ 7.000,00
Detergente neutro líquido - indicado área hospitalares (5 litros)	Galão	60	MÊS	R$ 50,00	R$ 3.000,00
Detergente concentrado de baixa espumação - DA 17 (5 litros)	Galão	2	MÊS	R$ 50,00	R$ 100,00
Detergente neutro concentrado - 5 litros (tipo Finish Cleaner)	Galão	2	MÊS	R$ 50,00	R$ 100,00
Esponja de aço com 08 unid. (tipo Bombril ou similar)	Pacote	150	MÊS	R$ 4,00	R$ 600,00
Esponja de fibra dupla face (tipo Scoth Brite ou similar)	Unidade	1.100	MÊS	R$ 2,00	R$ 2.200,00
Esponja Multiuso revestimento de malha poliéster - tamanho - 7,5 cm x 11,2 cm x 2,7 cM (similar ou Flash Limp)	Unidade	200	MÊS	R$ 5,00	R$ 1.000,00

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Flanela branca embainhada 38 cm x 58 cm	Unidade	650	MÊS	R$ 3,00	R$ 1.950,00
Fósforo, cabo longo, caixa com 50 palitos	caixa	120	MÊS	R$ 2,00	R$ 240,00
Hipoclorito de sódio a 1% estabilizado com cloreto de sódio e registro ANVISA/MS para a área da saúde – Galão 5 litros	Galão	200	MÊS	R$ 14,00	R$ 2.800,00
Limpa inox tipo Brilha Inox ou Similar	Embal. 500 ml	10	MÊS	R$ 8,00	R$ 80,00
Limpador Concentrado de uso geral - 5 litros (tipo Maxxi Limp ou similar)	Galão	10	MÊS	R$ 40,00	R$ 400,00
Limpa vidros (tipo Vidrex ou Similar)	Litro	200	MÊS	R$ 15,20	R$ 3.040,00
Limpador multiuso (tipo Veja ou similar)	Embal. 500 ml	1.200	MÊS	R$ 4,00	R$ 4.800,00
Limpa Pedra - detergente ácido - 5 litros	galão	25	MÊS	R$ 55,72	R$ 1.393,00
Lustra-móveis de boa qualidade (embalagem 200ml)	Unidade	55	MÊS	R$ 5,00	R$ 275,00
Palha de aço n°1 de boa qualidade	Unidade	60	MÊS	R$ 2,00	R$ 120,00
Pano de Prato de algodão embainhado	Unidade	250	MÊS	R$ 2,85	R$ 712,50
Pano de chão alvejado (80 cm x 60 cm) 22dm	Unidade	800	MÊS	R$ 5,00	R$ 4.000,00
Pano multiuso 30 cm x 30 metros	rolo	85	MÊS	R$ 22,00	R$ 1.870,00
Removedor de cera e impermeabilizantes (concentrado) de boa qualidade	Litro	35	MÊS	R$ 35,00	R$ 1.225,00
Sabão em barra glicerinado 200 gr. de boa qualidade	Unidade	190	MÊS	R$ 3,00	R$ 570,00
Sabão em pó (tipo OMO, Ypê ou similar)	Caixa 500 gr.	700	MÊS	R$ 9,00	R$ 6.300,00
Saco plástico transparente l	Unidade	1.310	MÊS	R$ 0,50	R$ 655,00

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Saco plástico transparente II	Unidade	1.310	MÊS	R$ 0,50	R$ 655,00
Saco plástico branco leitoso - lixo infectante 100 litros	Unidade	2.100	MÊS	R$ 0,45	R$ 945,00
Saco plástico branco leitoso - lixo infectante 50 litros	Unidade	2.600	MÊS	R$ 0,35	R$ 910,00
Saco para lixo 200 litros preto reforçado - com 115cm de altura x 110cm de comprimento x 90cm de largura, espessura 0,16 micra.	Unidade	6.500	MÊS	R$ 0,90	R$ 5.850,00
Saco para lixo 100 litros preto reforçado - com 75cm de altura x 85cm de comprimento x 30cm de largura, espessura 0,16 micra.	Unidade	11.200	MÊS	R$ 0,80	R$ 8.960,00
Saco para lixo 100 litros colorido reforçado - com 75cm de altura x 85cm de comprimento x 30cm de largura, espessura 0,16 micra.	Unidade	400	MÊS	R$ 0,80	R$ 320,00
Saco para lixo 60 litros preto reforçado - com 63 x 80cm, espessura 0,16 micra;	Unidade	13.500	MÊS	R$ 0,70	R$ 9.450,00
Saco para lixo 40 litros preto reforçado - com 65cm de largura x 70cm de altura, espessura 0,16 micra;	Unidade	7.300	MÊS	R$ 0,60	R$ 4.380,00
Sanitizante para verduras	quilo	30	MÊS	R$ 15,00	R$ 450,00
Sapólio (pote 300g)	Unidade	155	MÊS	R$ 5,00	R$ 775,00
				TOTAL PRODUTOS DE CONSUMO	**R$ 135.217,99**
EPIS ESPECIAIS	**APRESENTAÇÃO**	**QUANT.**	**TEMPO**	**P. DE CONSUMO**	**VALOR TOTAL**

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Touca descartável sanfonada branca pacote com 100 unidades	pacote	35	MÊS	R$ 12,50	R$ 437,50
Luvas látex branca descartável caixa com 100 unidades	caixa	5	MÊS	R$ 25,30	R$ 126,50
Luva látex azul tamanhos: P, M e G	Par	465	MÊS	R$ 4,00	R$ 1.860,00
Luva látex amarela tamanhos: P, M e G	Par	215	MÊS	R$ 4,00	R$ 860,00
Avental Descartável TNT Branco Manga Longa - material Polipropileno 20g -pacote com 100 Unidades	pacote	7	MÊS	R$ 45,90	R$ 321,30
Avental de Segurança em PVC Branco com forro de poliéster, com tira soldadas eletronicamente no pescoço, e duas tiras na cintura com fivela de engate rápido, para proteção contra respingos d'água e produtos químicos domésticos. Tamanhos possiveis:1,00x0,70 - 1,20x0,70 – 1,40x0,70.	unidade	112	MÊS	R$ 21,30	R$ 2.385,60
Mascara descartável PFF2 sem válvula para área de saúde	unidade	150	MÊS	R$ 2,30	R$ 345,00
				EPIS ESPECIAIS	**R$ 6.335,90**

3.14. Planilha orçamentária:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - PROPOSTA			
Serviços contínuos de Limpeza, conservação e higienização			
MONTANTE A - Salários	**QUANT.**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR MENSAL (R$)**
Servente de Limpeza I - 44 h - diurno (sem insalubridade)	9	R$ 1.715,99	R$ 15.443,91
Servente de Limpeza II - 44 h - diurno (com insalubridade)	189	R$ 1.715,99	R$ 324.322,11

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Servente de Limpeza III - 44h - noturno(sem insalubridade)	6	R$ 1.715,99	R$ 10.295,94
Servente de Limpeza IV - 44h- diurno - acumulo de copeira/cantineira/merendeira (sem insalubridade)	112	R$ 1.715,99	R$ 192.190,88
Servente de Limpeza V - 44 h - diurno - Acumulo Copeira (com insalubridade)	16	R$ 1.715,99	R$ 27.455,84
Servente de Limpeza VI - 12x36 - diurno - Acumulo Copeira (com insalubridade)	2	R$ 1.715,99	R$ 3.431,98
Servente de Limpeza VII - 12x36 - diurno (com insalubridade)	26	R$ 1.715,99	R$ 44.615,74
Servente de Limpeza VIII - 12x36 - noturno (com insalubridade)	6	R$ 1.715,99	R$ 10.295,94
Trabalhador Braçal de Limpeza 44 h - diurno - (com insalubridade)	4	R$ 1.715,99	R$ 6.863,96
Trabalhador Braçal de Limpeza 12x36 - diurno - (com insalubridade)	2	R$ 1.715,99	R$ 3.431,98
Limpador de Vidros - 44h - diurno - (sem insalubridade)	2	R$ 1.785,63	R$ 3.571,26
Supervisor de Limpeza - 44 h - diurno - (sem insalubridade)	4	R$ 3.162,92	R$ 12.651,68
Total Salários	**378**		**R$ 654.571,22**
Adicionais			
Adicional noturno - (Servente III)	6	R$ 468,47	R$ 2.810,79
Adicional noturno - (Servente XI)	6	R$ 323,88	R$ 1.943,28
Adicional Acumulo de função - (servente IV, V, VI)	130	R$ 205,92	R$ 26.769,44
Insalubridade 40%	245	R$ 648,40	R$ 158.858,00
Total dos Adicionais			**R$ 190.381,51**
Total do Montante "A"			**R$ 844.952,73**
MONTANTE B - Encargos Sociais e Trabalhistas	PERCENTUAL		**VALOR MENSAL (R$)**
Grupo I (Encargos Previdenciário (GPS), Fundo de garantia por tempo de Serviço (FGTS) e outras Contribuições)			

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

INSS	20,00%	-	R$ 168.990,55
FGTS	8,00%	-	R$ 67.596,22
SESC OU SESI	1,50%	-	R$ 12.674,29
SENAC - SENAI	1,00%	-	R$ 8.449,53
SEBRAE	0,60%	-	R$ 5.069,72
INCRA	0,20%	-	R$ 1.689,91
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	-	R$ 21.123,82
GILL/RAT - (RATx FAP)	3,00%	-	R$ 25.348,58
Total do Grupo I - (Encargos Previdenciário (GPS), Fundo de garantia por tempo de Serviço (FGTS) e outras Contribuições)	**36,80%**		**R$ 310.942,61**
Grupo II (3º Salário, Férias e Adicional de Férias)			
Férias e Adicional de fèrias	12,10%	-	R$ 102.239,28
13º salário	8,33%	-	R$ 70.384,56
SUBTOTAL	**20,43%**	-	**R$ 172.623,84**
Incidencia dos encargos previstos Grupo I e Grupo II	7,52%	-	R$ 63.525,57
TOTAL Grupo II - incidentes sobre total Montante "A"	**27,95%**	-	**R$ 236.149,42**
Grupo III - (Despesas reembolsáveis estimadas)			
Ticket alimentação/Refeição (R$ 31,34 x n.º de ticket x nº de dias trabalhados)	378	R$ 31,34	R$ 253.854,00
Desconto de Ticket alimentação/Refeição (20%)	378	20%	R$ 50.770,80
Transporte [(R$3,00 x n.º de vale transporte x nº de dias efetivamente trabalhados)	378	R$ 6,00	R$ 56.808,00
Desconto Vale transporte(6% sobre salário)	378	6%	R$ 39.274,27

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Cartão Cesta Básica	378	R$ 200,00	R$ 75.600,00
PAF	378	R$ 55,76	R$ 21.077,28
TOTAL Grupo III - Despesas reembolsáveis estimadas			**R$ 317.294,21**
TOTAL - MONTANTE B - Encargos Sociais e Trabalhistas			**R$ 864.386,23**
MONTANTE C - PROVISÃO PARA RESCISÃO	PERCENTUAL		**VALOR MENSAL (R$)**
Aviso Prévio Indenizado	0,50%	-	R$ 4.224,76
Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	-	R$ 337,98
Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	-	R$ 168,99
Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	-	R$ 16.392,08
Incidência do GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	-	R$ 5.576,69
Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,98%	-	R$ 33.629,12
TOTAL MONTANTE C - PROVISÃO PARA RESCISÃO	**7,14%**	-	**R$ 60.329,63**
MONTANTE D - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	**PERCENTUAL**		**VALOR MENSAL (R$)**
Substituto na cobertura de Férias	8,33%	-	R$ 70.384,56
Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	-	R$ 6.928,61
Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	-	R$ 168,99
Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,25%	-	R$ 2.112,38
Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,01%	-	R$ 84,50
Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,50%	-	R$ 4.224,76
SUBSTOTAL	**9,93%**	**-**	**R$ 83.903,81**

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Incidência dos encargos previstos no Montante A sobre Montante D	3,65%	-	R$ 30.876,60
TOTAL MONTANTE D - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	**13,58%**	-	**R$ 114.780,41**
MONTANTE E - INSUMOS E OUTROS CUSTOS	**QUANT.**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR MENSAL (R$)**
Uniformes	378	R$ 25,00	R$ 9.450,00
Máquinas e equipamentos (depreciação)	10%	R$ 142.620,00	R$ 14.262,00
Material de higienização	-	-	R$ 71.210,50
Material de consumo	-	-	R$ 11.670,26
Produtos de consumo	-	-	R$ 135.217,99
EPIS Especiais	-	-	R$ 6.335,90
Contribuição Assistencial Patronal	378	R$ 1,00	R$ 378,00
Seguro de Vida em Grupo	378	R$ 3,00	R$ 1.134,00
Total do Montante E - INSUMOS E OUTROS CUSTOS			**R$ 249.658,65**
MONTANTE F - BDI	PERCENTUAL		**VALOR MENSAL (R$)**
Valor Total do BDI	11,10%		R$ 236.885,95
SUBTOTAL (Somatório dos Montantes A,B,C,D,E,F)			**R$ 2.370.993,60**
MONTANTE E* - TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO	PERCENTUAL		**VALOR MENSAL (R$)**
ISSQN	5,00%	-	R$ 138.250,36
PIS	1,65%	-	R$ 45.622,62
COFINS	7,60%	-	R$ 210.140,54
Total	**14,25%**	-	**R$ 394.013,51**

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

PREÇO GLOBAL MENSAL	**R$ 2.765.007,11**
PREÇO GLOBAL 12 MESES	**R$ 33.180.085,32**

3.15. Valor por secretaria:

SECRETARIA	MÃO DE OBRA	INSUMOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD	R$ 7.071.639,64	R$ 1.053.426,85
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	R$ 16.358.050,38	R$ 1.776.413,36
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS	R$ 5.892.329,84	R$ 1.028.225,25
TOTAL	**R$ 29.322.019,86**	**R$ 3.858.065,46**
	R$ 33.180.085,32	

3.16. Quantitativos de insumos

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	APRESENTAÇÃO	QUANT.	TEMPO	VALOR UNITÁRIO VIGENTE (Contrato PMC/280/2023)	VALOR TOTAL
Aspirador de pó	Unidade	3	ANUAL	R$ 750,00	R$ 2.250,00
Lavadora de Alta Pressão	Unidade	20	ANUAL	R$ 1.500,00	R$ 30.000,00
Carro funcional com balde espremedor	Unidade	10	ANUAL	R$ 700,00	R$ 7.000,00
Dispenser p/papel higiênico (rolão)	Unidade	200	ANUAL	R$ 10,00	R$ 2.000,00
Dispenser p/papel toalha	Unidade	300	ANUAL	R$ 10,00	R$ 3.000,00
Dispenser p/sabonete líquido em ABS	Unidade	300	ANUAL	R$ 10,00	R$ 3.000,00
Enceradeira industrial 350mm	Unidade	40	ANUAL	R$ 1.624,00	R$ 64.960,00
Escada de alumínio 6 degraus	Unidade	29	ANUAL	R$ 190,00	R$ 5.510,00
Escada extensiva	Unidade	10	ANUAL	R$ 600,00	R$ 6.000,00
Extensão elétrica (30m)	Unidade	15	ANUAL	R$ 60,00	R$ 900,00

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Mangueira de borracha p/ jardim 30m de boa qualidade	Unidade	160	ANUAL	R$ 90,00	R$ 14.400,00
Kits para limpar vidros	Unidade	12	ANUAL	R$ 300,00	R$ 3.600,00
				TOTAL MATERIAL DEPRECIAÇÃO	**R$ 142.620,00**
MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO	**APRESENTAÇÃO**	**QUANT.**	**TEMPO**	**DEPRECIAÇÃO**	**VALOR TOTAL**
Papel higiênico em rolo 30m x 10cm, folha dupla, 100% de fibras celulósicas virgens (pacote c/ 12 rolos)	Pacote	1600	MÊS	R$ 13,46	R$ 21.536,00
Papel higiênico em rolão - medindo 10cm x 300 metros - 100% celulose virgem branca (pacote c/ 8 rolos)	Pacote	135	MÊS	R$ 50,00	R$ 6.750,00
Papel toalha interfolhado - medindo aprox. 22,5cm x 21cm de largura - 100% celulose virgem branca	Fardo 1000 fls.	2950	MÊS	R$ 12,11	R$ 35.724,50
Sabonete tipo gel – galão 5 litros	Galão	300	MÊS	R$ 24,00	R$ 7.200,00
				TOTAL MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO	**R$ 71.210,50**
MATERIAL DE CONSUMO	**APRESENTAÇÃO**	**QUANT.**	**TEMPO**	**M. HIGIENIZAÇÃO**	**VALOR TOTAL**
Balde plástico extraforte (20 litros)	Unidade	30	MÊS	R$ 12,00	R$ 360,00
Disco para lavagem - enceradeira industrial 350 mm	Unidade	15	MÊS	R$ 20,00	R$ 300,00
Disco lustrador - enceradeira industrial 350 mm	Unidade	10	MÊS	R$ 20,00	R$ 200,00
Disco removedor - enceradeira industrial 350 mm	Unidade	20	MÊS	R$ 20,00	R$ 400,00

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Desentupidor de Vaso Sanitário	Unidade	17	MÊS	R$ 10,00	R$ 170,00
Escova de mão tipo lava roupas	Unidade	50	MÊS	R$ 8,00	R$ 400,00
Lixeira extraforte com tampa e pedal 25 litros	Unidade	30	MÊS	R$ 40,00	R$ 1.200,00
Lixeira extraforte com tampa e pedal 100 litros	Unidade	28	MÊS	R$ 50,00	R$ 1.400,00
Lixeira extraforte p/ escritório em polipropileno 12 l	Unidade	27	MÊS	R$ 20,00	R$ 540,00
Lixeira plástica telada 10 l	Unidade	10	MÊS	R$ 16,00	R$ 160,00
Pá de Lixo plástico com cabo longo	Unidade	34	MÊS	R$ 12,00	R$ 408,00
Placa sinalizadora "PISO ESCORREGADIO"	Unidade	11	MÊS	R$ 20,00	R$ 220,00
Rodo c/ cabo em alumínio 40 cm	Unidade	40	MÊS	R$ 30,00	R$ 1.200,00
Rodo c/ cabo em alumínio 60 cm	Unidade	40	MÊS	R$ 35,00	R$ 1.400,00
Refil para rodo 40 cm	Unidade	22	MÊS	R$ 10,00	R$ 220,00
Refil para rodo 60 cm	Unidade	22	MÊS	R$ 15,00	R$ 330,00
Vassoura de pêlo 30 cm	Unidade	30	MÊS	R$ 15,00	R$ 450,00
Vassoura de pêlo 60 cm	Unidade	30	MÊS	R$ 18,00	R$ 540,00
Vassoura de piaçava n.º 03	Unidade	35	MÊS	R$ 15,00	R$ 525,00
Vassoura de piaçava n.º 05	Unidade	35	MÊS	R$ 19,00	R$ 665,00
Vassoura de teto sisal com cabo	Unidade	18	MÊS	R$ 29,57	R$ 532,26
Vassourinha sanitária de nylon de boa qualidade	Unidade	20	MÊS	R$ 2,50	R$ 50,00
TOTAL MATERIAL CONSUMO					**R$ 11.670,26**
PRODUTOS DE CONSUMO	**APRESENTAÇÃO**	**QUANT.**	**TEMPO**	**M. DE CONSUMO**	**VALOR TOTAL**

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Água Sanitária 1 litro de boa qualidade	Litro	1.900	MÊS	R$ 4,00	R$ 7.600,00
Álcool 70% de 1 litro com registro na ANVISA/MS	Litro	1.350	MÊS	R$ 7,00	R$ 9.450,00
Álcool Gel 70% com 2% glicerina - sachê 800 ml	Unidade	225	MÊS	R$ 12,00	R$ 2.700,00
Amaciante de roupas 2 litros	Unidade	140	MÊS	R$ 8,00	R$ 1.120,00
Aromatizante (tipo Bom Ar ou similar)	Unidade	235	MÊS	R$ 8,00	R$ 1.880,00
Base Seladora Acrílico Impermeabilizante e Acabamento (similar ao INGLEZA Premium BS800)	galão	1	MÊS	R$ 279,99	R$ 279,99
Cera líquida auto brilho de boa qualidade - 5 litros (tipo Brilhowax ou similar INCOLOR)	Galão	85	MÊS	R$ 70,00	R$ 5.950,00
Cera líquida auto brilho de boa qualidade - 5 litros (tipo Brilhowax ou similar VERMELHA)	Galão	20	MÊS	R$ 90,00	R$ 1.800,00
Cera líquida auto brilho de boa qualidade - 5 litros (tipo Brilhowax ou similar VERDE)	Galão	13	MÊS	R$ 50,00	R$ 650,00
Desinfetante líquido sanitizante – 5 litros	Galão	550	MÊS	R$ 28,65	R$ 15.757,50
Desinfetante quaternário de amônia a 2% (p/Saúde) - 5 litros	Galão	80	MÊS	R$ 50,00	R$ 4.000,00
Desengraxante DMC concentrado - 5 litros - (tipo Multilimp ou similar)	Galão	2	MÊS	R$ 140,00	R$ 280,00
Desodorizador sanitário de boa qualidade	Unidade	350	MÊS	R$ 5,00	R$ 1.750,00
Detergente neutro líquido - 500ml (tipo Ipê ou Limpol ou similar)	Galão	1.625	MÊS	R$ 3,00	R$ 4.875,00
Detergente neutro líquido (5 litros)	Galão	200	MÊS	R$ 35,00	R$ 7.000,00
Detergente neutro líquido - indicado área hospitalares (5 litros)	Galão	60	MÊS	R$ 50,00	R$ 3.000,00

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Detergente concentrado de baixa espumação - DA 17 (5 litros)	Galão	2	MÊS	R$ 50,00	R$ 100,00
Detergente neutro concentrado - 5 litros (tipo Finish Cleaner)	Galão	2	MÊS	R$ 50,00	R$ 100,00
Esponja de aço com 08 unid. (tipo Bombril ou similar)	Pacote	150	MÊS	R$ 4,00	R$ 600,00
Esponja de fibra dupla face (tipo Scoth Brite ou similar)	Unidade	1.100	MÊS	R$ 2,00	R$ 2.200,00
Esponja Multiuso revestimento de malha poliéster - tamanho - 7,5 cm x 11,2 cm x 2,7 cM (similar ou Flash Limp)	Unidade	200	MÊS	R$ 5,00	R$ 1.000,00
Flanela branca embainhada 38 cm x 58 cm	Unidade	650	MÊS	R$ 3,00	R$ 1.950,00
Fósforo, cabo longo, caixa com 50 palitos	caixa	120	MÊS	R$ 2,00	R$ 240,00
Hipoclorito de sódio a 1% estabilizado com cloreto de sódio e registro ANVISA/MS para a área da saúde – Galão 5 litros	Galão	200	MÊS	R$ 14,00	R$ 2.800,00
Limpa inox tipo Brilha Inox ou Similar	Embal. 500 ml	10	MÊS	R$ 8,00	R$ 80,00
Limpador Concentrado de uso geral - 5 litros (tipo Maxxi Limp ou similar)	Galão	10	MÊS	R$ 40,00	R$ 400,00
Limpa vidros (tipo Vidrex ou Similar)	Litro	200	MÊS	R$ 15,20	R$ 3.040,00
Limpador multiuso (tipo Veja ou similar)	Embal. 500 ml	1.200	MÊS	R$ 4,00	R$ 4.800,00
Limpa Pedra - detergente ácido - 5 litros	galão	25	MÊS	R$ 55,72	R$ 1.393,00
Lustra-móveis de boa qualidade (embalagem 200ml)	Unidade	55	MÊS	R$ 5,00	R$ 275,00
Palha de aço n°1 de boa qualidade	Unidade	60	MÊS	R$ 2,00	R$ 120,00

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Pano de Prato de algodão embainhado	Unidade	250	MÊS	R$ 2,85	R$ 712,50
Pano de chão alvejado (80 cm x 60 cm) 22dm	Unidade	800	MÊS	R$ 5,00	R$ 4.000,00
Pano multiuso 30 cm x 30 metros	rolo	85	MÊS	R$ 22,00	R$ 1.870,00
Removedor de cera e impermeabilizantes (concentrado) de boa qualidade	Litro	35	MÊS	R$ 35,00	R$ 1.225,00
Sabão em barra glicerinado 200 gr. de boa qualidade	Unidade	190	MÊS	R$ 3,00	R$ 570,00
Sabão em pó (tipo OMO, Ypê ou similar)	Caixa 500 gr.	700	MÊS	R$ 9,00	R$ 6.300,00
Saco plástico transparente I	Unidade	1.310	MÊS	R$ 0,50	R$ 655,00
Saco plástico transparente II	Unidade	1.310	MÊS	R$ 0,50	R$ 655,00
Saco plástico branco leitoso - lixo infectante 100 litros	Unidade	2.100	MÊS	R$ 0,45	R$ 945,00
Saco plástico branco leitoso - lixo infectante 50 litros	Unidade	2.600	MÊS	R$ 0,35	R$ 910,00
Saco para lixo 200 litros preto reforçado - com 115cm de altura x 110cm de comprimento x 90cm de largura, espessura 0,16 micra.	Unidade	6.500	MÊS	R$ 0,90	R$ 5.850,00
Saco para lixo 100 litros preto reforçado - com 75cm de altura x 85cm de comprimento x 30cm de largura, espessura 0,16 micra.	Unidade	11.200	MÊS	R$ 0,80	R$ 8.960,00
Saco para lixo 100 litros colorido reforçado - com 75cm de altura x 85cm de comprimento x 30cm de largura, espessura 0,16 micra.	Unidade	400	MÊS	R$ 0,80	R$ 320,00

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Saco para lixo 60 litros preto reforçado - com 63 x 80cm, espessura 0,16 micra;	Unidade	13.500	MÊS	R$ 0,70	R$ 9.450,00
Saco para lixo 40 litros preto reforçado - com 65cm de largura x 70cm de altura, espessura 0,16 micra;	Unidade	7.300	MÊS	R$ 0,60	R$ 4.380,00
Sanitizante para verduras	quilo	30	MÊS	R$ 15,00	R$ 450,00
Sapólio (pote 300g)	Unidade	155	MÊS	R$ 5,00	R$ 775,00
TOTAL PRODUTOS DE CONSUMO					**R$ 135.217,99**
EPIS ESPECIAIS	**APRESENTAÇÃO**	**QUANT.**	**TEMPO**	**P. DE CONSUMO**	**VALOR TOTAL**
Touca descartável sanfonada branca pacote com 100 unidades	pacote	35	MÊS	R$ 12,50	R$ 437,50
Luvas látex branca descartável caixa com 100 unidades	caixa	5	MÊS	R$ 25,30	R$ 126,50
Luva látex azul tamanhos: P, M e G	Par	465	MÊS	R$ 4,00	R$ 1.860,00
Luva látex amarela tamanhos: P, M e G	Par	215	MÊS	R$ 4,00	R$ 860,00
Avental Descartável TNT Branco Manga Longa - material Polipropileno 20g -pacote com 100 Unidades	pacote	7	MÊS	R$ 45,90	R$ 321,30
Avental de Segurança em PVC Branco com forro de poliéster, com tira soldadas eletronicamente no pescoço, e duas tiras na cintura com fivela de engate rápido, para proteção contra respingos d'água e produtos químicos domésticos. Tamanhos possiveis:1,00x0,70 - 1,20x0,70 – 1,40x0,70.	unidade	112	MÊS	R$ 21,30	R$ 2.385,60

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Mascara descartável PFF2 sem válvula para área de saúde	unidade	150	MÊS	R$ 2,30	R$ 345,00
				EPIS ESPECIAIS	**R$ 6.335,90**

3.17. MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS COMPONENTES DO ORÇAMENTO

3.17.1. ADICIONAL NOTURNO

3.17.1.1. O adicional noturno será calculado conforme o art. 73 da Consolidação das Leis do Trabalho e as disposições da CCT 2026 SETHOP aplicável à contratação. Nos termos da cláusula décima e da cláusula trigésima sétima, § 2º, será considerado o percentual de 39% sobre o salário-hora, com hora noturna de 60 minutos, exclusivamente sobre as horas efetivamente trabalhadas entre 22h e 5h.

a) Para empregados com jornada de 44 horas semanais, será utilizado o divisor de 220 horas:

Adicional noturno mensal = (base remuneratória aplicável ÷ 220) × 39% × quantidade de horas noturnas efetivamente trabalhadas no mês.

Para a estimativa de trabalho integral entre 22h e 5h, sem intervalo não trabalhado nesse período:

Horas noturnas mensais = 7 horas × quantidade estimada de jornadas noturnas no mês.

b)Para empregados em escala 12×36, será utilizado o divisor de 210 horas, conforme a cláusula trigésima sétima, § 5º, da CCT:

Adicional noturno mensal = (base remuneratória aplicável ÷ 210) × 39% × quantidade de horas noturnas efetivamente trabalhadas no mês.

Para a estimativa orçamentária de trabalho integral entre 22h e 5h, sem intervalo não trabalhado nesse período, será considerada a média de 15,21 plantões mensais:

Média estimada de plantões mensais = 365 dias ÷ 12 meses ÷ 2 ≈ 15,21 plantões.

Adicional noturno mensal estimado = (base remuneratória aplicável ÷ 210) × 39% × 7 horas × 15,21 plantões.

c) A base remuneratória compreenderá o salário-base e as demais parcelas que legal ou convencionalmente integrem o cálculo do

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

adicional. Os intervalos não trabalhados dentro do período noturno deverão ser descontados da quantidade de horas considerada. Os reflexos e encargos incidentes serão calculados nas rubricas próprias da planilha, evitando duplicidade.

3.17.2. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

a) A previsão do adicional de insalubridade observará as atividades efetivamente executadas e o enquadramento técnico das condições de trabalho, conforme os arts. 189 a 195 da Consolidação das Leis do Trabalho, a NR-15, em sua redação vigente, e as disposições da convenção coletiva aplicável. O direito à parcela e o respectivo grau não serão definidos exclusivamente pela denominação do cargo.

b) Para os trabalhadores enquadrados em grau máximo de insalubridade, será aplicado o percentual de 40% sobre a base de cálculo legal ou convencional aplicável. Nas hipóteses abrangidas pela cláusula décima primeira da CCT 2026 SETHOP, será considerado o salário mínimo nacional vigente.

c) Quando o salário mínimo nacional constituir a base de cálculo, serão utilizadas as seguintes fórmulas: Adicional mensal por trabalhador = salário mínimo nacional vigente × 40% por empregado.

d) Os reflexos e encargos incidentes sobre o adicional serão calculados nas rubricas próprias da planilha, evitando duplicidade.

3.17.3. CUSTOS INDIRETOS E LUCRO — TAXA CONJUNTA DE 11,10%

a) A base de cálculo dos custos indiretos e do lucro corresponde à soma dos montantes A, B, C, D e E da planilha de custos e formação de preços, antes da inclusão dessas parcelas e dos tributos sobre o faturamento.

b) Os percentuais de custos indiretos e de lucro serão aplicados separadamente sobre a mesma base de cálculo, conforme as seguintes fórmulas:

Base de cálculo = Montante A + Montante B + Montante C + Montante D + Montante E.

Custos indiretos = Base de cálculo × 3,14%.

Lucro = Base de cálculo × 7,96%.

Valor conjunto dos custos indiretos e do lucro = Base de cálculo × 11,10%.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

c) O percentual de lucro não incidirá sobre o valor dos custos indiretos. A taxa conjunta de 11,10% resulta da soma dos percentuais de 3,14% e 7,96%, ambos aplicados diretamente sobre a base definida na alínea "a".

d) Os tributos incidentes sobre o faturamento serão calculados em rubrica própria, conforme suas bases e alíquotas aplicáveis, sem integrar a taxa de 11,10%.

e) Os custos indiretos compreenderão exclusivamente despesas não contabilizadas nos demais montantes, vedada a duplicidade de custos. Os percentuais adotados deverão estar acompanhados da respectiva fundamentação econômica e documentação de suporte.

3.17.4. SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS

a) A rubrica destina-se à cobertura do posto durante as férias do trabalhador titular, quando exigida a continuidade dos serviços. Ela se distingue da remuneração das férias e do adicional constitucional de um terço devidos ao titular.

b) Considerando a necessidade de um mês de substituição a cada período de doze meses, o coeficiente estimativo é: Coeficiente de cobertura = 1 ÷ 12 = 0,083333333. Percentual equivalente = 8,333333%, apresentado como 8,33%.

c) O cálculo deverá utilizar a fração integral de 1/12, mantendo 8,33% apenas como apresentação arredondada, quando essa for a metodologia adotada.

3.18. Ressalta-se que o valor estimado constante neste termo de referência possui caráter meramente estimativo, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, não devendo ser confundido com o valor de referência da licitação. Trata-se de uma estimativa utilizada para fins de planejamento e adequação orçamentária, sem que configure obrigação de contratação pela Administração Pública nesse montante, devendo o licitante formular sua proposta conforme planilha de quantidades e preços anexo ao instrumento convocatório.

3.19. O custo estimado total da contratação é de **R$ 33.180.085,32 (trinta e três milhões, cento e oitenta mil, oitenta e cinco reais e trinta e dois centavos).**

3.20. Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos das prestações de serviços anteriores deste Órgão e restaram incorporados nesta contratação em análise, bem como fora ponderado a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão dos serviços públicos prestados.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Considerando que a maioria das cidades da região opta pela prestação de serviços por servidores de carreira;

4.2. Considerando que Lei nº 3.109/2011 de extinção cargo de faxineira, cantineira/faxineira e

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

auxiliar de serviços gerais, dentre outros, inviabiliza a prestação de serviço por servidor de carreira no Município;

4.3. Considerando que a separação de mão de obras dos insumos trará consigo vários contratos coligados com maior possibilidade de um atendimento ineficiente e moroso;

4.4. A solução a ser adotada é a contratação de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com dedicação de mão de obra exclusiva, por meio da terceirização dos postos, possibilitando a utilização da força de trabalho para áreas pretendidas, priorizando as atividades finalísticas da instituição contribui para que a Prefeitura Municipal de Congonhas foquem seus esforços nas suas atividades finalísticas, contando com o devido suporte e apoio no que se refere à limpeza, e considerando especialmente as especificidades da utilização dos ambientes da Prefeitura Municipal de Congonhas, como saúde e educação, que possui alta variabilidade, quando se toma por base os diferentes calendários escolares em vigor, calendários da área de saúde e o administrativo do Município.

4.5. Registra-se inclusive que essa solução, já vem sendo amplamente adotada neste órgão desde 2010, em contratações similares, e que o quantitativo de empresas contratadas, demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade as necessidades do órgão. Sendo mais vantajosa para o Município, pois facilita a fiscalização por parte do município tendo um só contrato para gerir. Facilita a logística de entrega dos materiais, uma vez que nos despenha de galpão próprio para armazenamento, não necessita de desvio de servidores para execução do trabalho somente na fiscalização, gestão e acompanhamento do contrato.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, pois, seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.

5.1.2. Os serviços a serem contratados constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5.1.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.2. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. A prestação dos serviços será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Congonhas;

5.2.2. O horário de funcionamento dos serviços será definido pela Administração no momento da assinatura do contrato, podendo ser acordado com o preposto da empresa, em ocasiões específicas, horários flexíveis, incluído atividades em sábados letivos, conforme as necessidades da Contratante, desde que não ultrapasse a carga horária semanal.

5.2.3. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes as seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

de Ocupações –CBO.

5.3. **DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

5.3.1. Os materiais devem ser fornecidos mensalmente até no primeiro dia útil de cada mês, sendo entregues nas respectivas setores de prestação dos serviços, observado o quantitativo definido nas tabelas de materiais e equipamentos;

5.3.2. Os equipamentos indicados neste termo deverão ser fornecidos integralmente no início do contrato.

5.3.3. Os insumos necessários para a execução do serviço, deverá ser entregue até o primeiro dia útil de cada mês.

5.3.4. No ato da licitação deverá ser informado as marcas dos insumos que serão fornecidos para a execução dos serviços durante a realização do contrato.

5.3.5. A conformidade dos materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada no momento da entrega, juntamente ao documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

5.3.6. Os saneantes dos sanitários, materiais e equipamentos deverão ser fornecidos em qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços;

5.3.7. Não serão ressarcidos quaisquer valores, a título indenizatório ou a qualquer outro, por emprego de ferramentas não aprovadas pela fiscalização;

5.3.8. Quando não utilizado materiais exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada, deverá proceder à retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis;

5.3.9. Os materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços devem sempre estar em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 3 (três) dias úteis;

5.3.10. Os materiais e equipamentos devem ser disponibilizados e mantidos nas respectivas áreas de prestação dos serviços permanentemente;

5.3.11. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

5.3.12. Os equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados nos postos de prestação dos serviços do Município, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e demais itens, deverão ser identificados com a logomarca da empresa, de forma visível e durável, para distingui-los dos bens de propriedade da Administração;

5.3.13. Acondicionar os produtos de limpeza em recipientes específicos e apropriados, não se admitindo o reaproveitamento de embalagens originalmente utilizadas para outros fins;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

5.3.14. Orientar para que seus empregados transportem materiais e produtos de limpeza em carros funcionais equipados com balde espremedor, de forma a otimizar o tempo e o trabalho dos Serventes de Limpeza;

5.3.15. Utilizar os produtos dentro do prazo de validade;

5.3.16. Os materiais de limpeza/insumos deverão ser entregues com o acompanhamento do(s) servidor(es) municipal(is), designados por cada local ou posto de recebimento, conforme Decreto Municipal n.º 5.918/2014, para registrar e acompanhar o quantitativo de entrega mensal;

5.3.17. As marcas e os modelos eventualmente indicados nas especificações constituem referências de qualidade e desempenho, sendo admitidos produtos similares ou equivalentes de outras marcas, desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos. A equivalência será avaliada mediante critérios objetivos previstos no Termo de Referência, considerando a finalidade de uso, o desempenho, o rendimento, a segurança e a compatibilidade com os materiais e equipamentos utilizados.

5.3.18. Entregar, trimestralmente, Kit limpa vidros conforme especificações;

5.3.19. Apresentar, trimestralmente, formulário de entrega dos Kit's de limpadores de vidros, devidamente assinado pelo limpador de vidros, por supervisora responsável e representante da Área de Administração Geral.

5.3.20. Comunicar, por escrito, a Área de Administração Geral quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade do MUNICÍPIO, causados por seus empregados ou preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados, a critério do MUNICÍPIO;

5.4. **DOS UNIFORMES A SEREM FORNECIDOS AOS FUNCIONÁRIOS**

5.4.1. Os uniformes a serem fornecidos deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado ou cooperado.

5.4.2. O uniforme deverá conter a logomarca da empresa;

5.4.3. As peças do uniforme deverão ser fornecidas ao empregado ou cooperado no início da execução do contrato, e a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, itens a saber:

CADA CONJUNTO COMPREENDE:	
CARGO	**QUANTIDADE**
Servente de limpeza	02 calças tactel
Cantineira (cor do uniforme branca)	02 camisas em malha

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Trabalhador braçal Limpador de Vidros Líder de Limpeza	02 pares de sapatos 01 pares de bota PVC 01 crachá

CARGO	QUANTIDADE
Supervisor de Limpeza	02 Calças brim ou Oxford 02 camisas (manga curta/longa) 02 pares de sapatos 01 Crachá
Encarregado de limpeza	

Especificações dos uniformes

Servente de Limpeza, Cantineira (cor do uniforme diferente), trabalhador braçal e Limpador de Vidros:

Quantidade	Apresentação	Descrição
4	UNIDADE	Calça em tactel, 50% algodão, 50% poliéster com elástico, silk, frente dianteiro e bolso traseiro.
4	UNIDADE	Camisa em malha PV 67% poliéster, 33% viscose manga curta com silk da empresa dianteiro e traseiro manga curta.
2	PAR	Sapato de Segurança em vaqueta com cadarço e solado PU
2	PAR	Bota em PVC
1	unidade	Crachá

Supervisor de Limpeza

Quantidade	Apresentação	Descrição
4	UNIDADE	Camisa polo feminina/ masculina manga curta com logo da empresa bordado dianteiro, 67% poliéster, 33% viscose.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

4	UNIDADE	Calça social Prada 94% poliéster, 6% elastano, zíper frontal ou calça jeans.
2	PAR	Sapato de Segurança em vaqueta com cadarço e solado PU
2	PAR	Bota em PVC
1	unidade	Crachá

5.4.4. Cada entrega do conjunto de uniformes far-se-á mediante "Recibo de Entrega" assinado pelo empregado e também pelo Supervisor de Área, elaborado em três vias, sendo uma para a CONTRATADA, uma para o empregado ou cooperado e uma a ser encaminhada à Contratante;

5.5. **ESPECIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DOS CARGOS:**

5.5.1. MEREDEIRO(A)/CANTINEIRO(A) ESCOLAR

a) Escolaridade: Ensino Fundamental I

b) Perfil básico: experiência mínima de 6 (seis) meses na profissão registrada na CTPS de merendeiro e/ou cozinheiro.

c) Jornada de Trabalho: 220 horas/mês.

5.5.2. SERVENTE DE LIMPEZA

a) Escolaridade: Ensino Fundamental I

b) Jornada de Trabalho: 220 horas/mês.

5.5.3. LIMPADOR DE VIDROS

a) Escolaridade: Ensino Fundamental I

b) Jornada de Trabalho: 220 horas/mês.

5.5.4. TRABALHADOR BRAÇAL

a) Escolaridade: Ensino Fundamental I

b) Jornada de Trabalho: 220 horas/mês.

5.5.5. SUPERVISOR DE LIMPEZA - CBO 4101-05

c) Escolaridade: Ensino médio completo

d) Perfil básico: experiência mínima de 6 (seis) meses na profissão registrada na CTPS, além de possuir habilidade para lidar com pessoas.

e) CNH B

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

f) Jornada de Trabalho: 220 horas/mês.

5.6. **DESCRIÇÃO DO SERVIÇO POR CARGO**

5.6.1. SERVENTE DE LIMPEZA

Áreas internas

a) Diariamente:

a.1 - Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e balcões, extintores de incêndio, máquinas, equipamentos etc.;

a.2 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

a.3 - Varres, remover manchas e lustrar os pisos encerados;

a.4 - Varrer e passar pano úmido nos balcões, pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, emborrachados e de granito com detergente neutro concentrado biodegradável, resguardando a vida útil das tomadas localizadas no piso que deverão ser preservadas para não receberem nenhum resíduo;

a.5 - Passar cera e lustrar os pisos vinílicos, emborrachados e amadeirados;

a.6 - Varrer os pisos de cimento coletando o lixo, não sendo permitido jogar lixo nos coletores de água pluvial, os quais devem ser inspecionados periodicamente, evitando entupimentos;

a.7 - Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

a.8 - Lavar e higienizar os bebedouros com produtos adequados;

a.9 - Efetuar a limpeza de todas as dependências dos banheiros, compreendendo azulejos, pisos, vasos, espelhos, divisórias, saboneteiras e pias com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

a.10 - Abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido os sanitários, quando necessário. O material deve ser de primeira qualidade, devendo a empresa submetê-lo à aprovação da CSG;

a.11 - Limpar estofados em couro sintético e tecido, utilizando escova, aspirador ou pano úmido, sendo que, para aqueles revestidos em couro, utilizar somente pano úmido;

a.12 - Retirar o lixo de todas as salas e banheiros, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, que deverão ser separados por tipo de lixo, removendo-os para local adequado a ser definido pela Diretoria de Administração Geral;

a.13 - Efetuar a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando indicado pelo MUNICÍPIO;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

a.14 - Limpar, interna e externamente, os elevadores, balcões e portas corta-fogo em aço, com aplicação de Brilha Inox ou outro produto de qualidade similar ou superior que não produza cheiro desagradável;

a.15 - Abastecer todas as lixeiras com sacos de lixo adequados as dimensões das mesmas;

a.16 - Executar demais serviços considerados necessários, com frequência diária, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

a.17 – Nas escolas limpar os quadros das salas de aula com pano úmidos após o término de cada turno, retirando o excesso de giz;

a.18 – Varrer as salas de aula e limpar as carteiras das escolas no final de cada turno;

a.19 – Passar pano úmido com solução clorada nas salas de aula das escolas;

a.20 – Limpar os bebedouros das escolas pelo menos uma vez a cada turno usando detergente e solução clorada;

a.21 – Retirar o lixo das salas de aula das escolas ao final de cada turno;

a.22 – Varrer pátios, quadra, rampas, escadas, corredores pelo menos uma vez a cada turno;

a.23 – Limpar a biblioteca diariamente, passando espanador e ou pano úmido nas prateleiras, de acordo com necessidade, bem como varrer o chão e em seguida utilizar pano úmido diariamente;

a.24 – Lavar e higienizar roupas.

b) Semanalmente:

b.1 -Afastar móveis, armários e arquivos para efetuar a limpeza, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;

b.2 - Lavar áreas internas e externas dos prédios utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias das janelas (interna e externamente), caixilhos, portas de vidro, marmorites e granitos etc.;

b.3 - Limpar as placas indicativas com detergente neutro e esponja macia;

b.4 - Lavar os balcões com detergente neutro, concentrado biodegradável, ou equivalente, resguardando a vida útil das tomadas;

b.5 - Limpar os pisos emborrachados com detergente, remover e reaplicar cera, lustrar usando produtos não tóxicos e de cheiro agradável, e os pisos vinílicos, de granitos, cerâmicos, de revedur;

b.6 - Polir com enceradeira as partes enceráveis;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

b.7 - Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica utilizando pano úmido em água e uma quantidade mínima de detergente neutro, secando logo em seguida com pano seco;

b.8 - Limpar, com produto neutro, portas e batentes;

b.9 - Lustrar todo o mobiliário envernizado e portas de madeira com produto adequado;

b.10 - Encerar e lustrar móveis de madeira;

b.11 - Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

b.12 - Limpar e polir todos os metais: válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas etc.;

b.13 - Limpar os aparelhos telefônicos, passando pano úmido com cera especial para telefone e/ou álcool isopropílico de baixo teor;

b.14 - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros;

b.15 - Limpar ralos e sifões de pias;

b.16 - fazer limpeza geral das carteiras e das cadeiras escolares com saponáceo 02 (duas) vezes ao mês, ou seja, a cada 15 dias;

b.17 – Fazer limpeza geral de todas as salas de aula das escolas, limpando as paredes passando solução clorada até a altura de 1,5m, lavando o chão com detergente e passar cera líquida;

b.18 – Lavar pátios, quadras, rampas, escadas, corredores e grades das escolas;

b.19 – executar demais serviços considerados necessários, com frequência semanal, solicitados pela Diretoria de Administração Geral ao preposto da Contratada;

b.20 – São expressamente proibidas:

b.17.1) a utilização dos shafts para guarda de qualquer material de limpeza;

b.17.2) a utilização de lavatórios para lavar panos de limpeza ou outros materiais, sendo obrigatório o uso de baldes;

b.17.3) a desconexão dos sifões das pias dos banheiros para encher baldes com água.

c) Mensalmente:

c.1 -Limpar forros: principalmente em volta das saídas de ar condicionado, com pano úmido e sabão neutro;

c.2 - Remover manchas de paredes, interruptores e rodapés utilizando esponja macia;

c.3 - Limpar luminárias e lustres, por dentro e por fora, solicitando à Assessoria de Manutenção a retirada dos mesmos;

c.4 - Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

malha, enrolar pantográfica, correr etc.);

c.5 - Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, verificando sua qualidade;

c.6 - Lavar geladeiras;

c.7 - Limpar as grelhas do ar condicionado, ventiladores e extintores;

c.8 - Executar demais serviços considerados necessários, com frequência mensal, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

d) Semestralmente:

d.1 - Efetuar lavagem das áreas acarpetadas e tapetes utilizando produtos adequados;

d.2 - Limpar as persianas de tecido com produto adequado;

d.3 - Lavar carpetes, sofás de tecido e cadeiras com estofado em tecido com máquina e produtos adequados;

d.4 - Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semestral, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

Áreas Externas

a) Diariamente:

a.1 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

a.2 - Varrer, passar pano úmido e polir os pisos de mármore, cerâmica, marmorites e emborrachados, preservando tomadas de piso;

a.3 - Varrer as áreas pavimentadas;

a.4 - Coletar papéis e detritos das lixeiras fixas;

a.5 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de quarenta ou cem litros, nas cores definidas pela coleta seletiva, separados por tipo de lixo, removendo-os para local adequado;

a.6 - Remover papéis e pontas de cigarros de coletores e cinzeiros, bem como detritos dos pisos;

a.7 - Limpar, nos períodos de chuva, as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas;

a.8 - Varrer as áreas destinadas à garagem/estacionamento, retirando a água empoçada nos dias de chuva;

a.9 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

b) Semanalmente:

b.1 - Lavar os pisos vinílicos, de granito, cerâmica, marmorites, emborrachados e outros, com detergente neutro e lustrar;

b.2 - Limpar as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas;

b.3 – Lavar quadras, pátios e demais dependências externas das escolas;

b.4 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

b.5 – Limpar vidros (face interna e externa) das janelas e portas de todos os edifícios e paredes de vidro, sendo que os vidros de cada sala/espaço deverão ser limpos pelo menos uma vez por semana.

c) Mensalmente:

c.1 - Limpar telhados e desentupir calhas, canaletas e condutores externos de água;

c.2 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

5.6.2. SERVENTE DE LIMPEZA COM ACUMULO DE FUNÇÃO MEREDEIRO(A)/CANTINEIRO(A) ESCOLAR

a. Diariamente:

a. 1 Pré-preparo e preparo da alimentação escolar das escolas de acordo com cardápio já definido pela nutricionista responsável técnico do Programa Municipal de Alimentação Escolar. Respeitando formas de preparo estabelecidos pelas fichas técnicas oferecidas.

a.2 Distribuição da alimentação escolar aos alunos, respeitando formas de distribuição estabelecidas pela Nutricionistas responsável técnico do Programa Municipal de Alimentação Escolar;

a.3 Limpeza e organização da cozinha, vasilhames e equipamentos, sempre que do término da distribuição da alimentação ou quando necessário ao longo do expediente, mantendo o ambiente sempre limpo e organizado;

a.4 Lavar diariamente o fogão e demais equipamentos utilizados para pré-preparo e/ou preparo e distribuição da alimentação da Alimentação escolar;

a.5 Varrer passar pano no chão e/ou lavar sempre que necessário. Usar solução sanitizante

a.6 Retirar o lixo, ao menos e vezes ao dia, proveniente de restos alimentares das lixeiras e

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

acondicioná-los em local apropriado fora da cozinha;

a.7 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel, plástico, vidro e mental para reciclagem, quando couber e em determinação aos critérios estabelecidos pela Secretaria de Educação;

a.8 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

b. **Semanalmente, uma vez quando não explicitado**.

b.1 Limpar geladeiras, de acordo com normas estabelecidas pela Nutricionista da Alimentação Escolar;

b.2 Limpar as prateleiras dos estoques, e da cozinha quando houver, de acordo com normas estabelecidas pela nutricionistas da Alimentação Escolar;

b.3 Lavar pelo menos 3 vezes na semana o piso da cozinha utilizando sabão e solução sanitizante, de acordo com normas estabelecidas pela Nutricionistas da Alimentação Escolar;

b.4 Lavar pelo menos uma vez por semana as paredes, janelas e portas da cozinha com sabão e solução sanitizante, de acordo com normas estabelecidas pela Nutricionistas da Alimentação Escolar;

b.5 Limpar freezers de acordo com normas estabelecidas pela Nutricionista da Alimentação Escolar;

b.6 Limpar o estoque onde ficam os alimentos verificando sempre a colocação de etiquetas de identificação de acordo com normas estabelecidas pela Nutricionistas da Alimentação Escolar;

b.7 Limpar demais dependência pertencentes à cozinha que não citadas sempre atendendo às normas da legislação vigente.

5.6.3. SERVENTE DE LIMPEZA COM ACUMULO DE FUNÇÃO COPEIRA

Diária, semana e mensalmente:

* conforme itens 5.6.2. incluindo: a) Preparar e servir café na copa/refeitório e/ou nas salas de reuniões quando solicitado pelos Secretários Municipais ou pela Diretoria de Administração.

5.6.4. SERVENTE DE LIMPEZA COM ACUMULO DE FUNÇÃO LÍDER

Diária, semana e mensalmente:

* conforme itens 5.6.2. incluindo: a) Em prédio de grande número de serventes, orientar e liderar equipe de trabalho na realização das atividades de conservação e limpeza e acompanha o checklist das rotinas. Controla a distribuição de materiais e tarefas e escalas de serventes.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

5.6.5. LIMPADOR DE VIDROS

a) Diariamente:

a.1 - Limpar vidros (face interna e externa) das janelas e portas de todos os edifícios e paredes de vidro, sendo que os vidros de cada sala/espaço deverão ser limpos pelo menos uma vez por semana.

5.6.6. TRABALHADOR BRAÇAL

a) Lavar as caixas d'águas de prédios públicos;

b) Limpeza pesada em todos os prédios quando necessário;

c) Limpeza do Canil Municipal;

d) Limpeza nos Cemitérios;

5.6.7. SUPERVISOR GERAL

a) Coordenar as encarregadas nas suas funções diárias supervisionando atividades relacionadas à limpeza das dependências do Município e anexos, orientando os empregados e fiscalizando os serviços. Realizando parte administrativa e de controle geral.

5.7. **MATERIAIS E PRODUTOS DE CONSUMO, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

5.7.1. Saneamento domissanitários: substâncias destinadas à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água, compreendendo:

I - **Desinfetantes:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, micro-organismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes. Deverá ter a função BACTERICIDA e não bacteriostática, sendo o princípio ativo quaternário de amônia ou similar com laudo técnico e registro no Ministério da Saúde;

II - Detergentes: destinados a dissolver gorduras e a higiene de recipientes e vasilhas, em aplicação de uso doméstico. Produto concentrado com PH neutro, não sendo aceito produto ácido ou cáustico.

III - Detergente hospitalar: neutro pronto uso indicado para uso em hospitais e serviços de assistência à saúde, biodegradável, compatível com diversas superfícies, com finalidade de aplicação em superfícies fixas, pisos, azulejos, mobília, utensílios de cozinha. Composição: veículo, sequestrante, tensoativos aniônicos, agentes de controle

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

de pH, conservante e espessante. O produto deve possuir notificação junto a ANVISA.

Material de consumo: itens utilizados nos serviços de limpeza e conservação, considerados como acessórios. Exemplos: baldes, discos e escovas para enceradeira, rodos, vassouras etc.;

Produtos de consumo: itens utilizados diretamente na execução dos serviços de limpeza e conservação. Exemplos: cera, lustra móveis, desinfetante, flanela, detergente, esponjas, saco para lixo etc.

Máquinas e equipamentos: aparelhos necessários à execução dos serviços. Exemplos: enceradeira industrial, aspirador de pó, jateadora, máquina de cortar grama, escadas etc.

O dimensionamento mínimo do quantitativo dos materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos encontra-se no demonstrativo apresentado no item A – Demonstrativo de materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos, devendo a Contratada oferecer produtos e materiais de primeira qualidade.

O material de higiene pessoal deverá ser previsto em quantidade suficiente para o consumo da população diária, qual seja: aproximadamente 3.000 servidores, 500 empregados terceirizados, 1000 visitantes e deverá atender à especificação mínima abaixo:

Papel Higiênico

Rolo de 10 cm x 300 m - 100% celulose virgem, branca, gramatura mínima 16g/m², folha simples, macio, alta qualidade e máxima absorção. Possuir laudo de análise microbiológica e irritabilidade cutânea, acondicionado em pacote com 8 unidades.

Rolo de 10 cm x 30 m, folha dupla, picotado, macio, neutro, sem pigmentos, uniforme e sem aparas, composto de 100% de fibras celulósicas virgens, brancas, gramatura mínima de 19g/m², alta qualidade e máxima absorção, acondicionado em pacotes de 12 (doze) rolos. Possuir laudo de análise microbiológica e irritabilidade cutânea.

Papel Toalha

Papel toalha branco interfolhado, folhas macias com alta absorção e de boa qualidade, 2 dobras, 22,5x21, com 1.000 folhas, com informações do fabricante no corpo da embalagem.

Sabonetes:

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Sabonete bactericida em espuma para antissepsia das mãos dos profissionais das áreas de saúde e alimentos. Elimina 99,99% dos germes e bactérias. Ativo: Triclosan 0,6%. Embalagem lacrada e refis de 800 ml.

Sabonete tipo gel erva doce (concentrado) pronto para uso, para mãos, com registro do Ministério da Saúde, do químico responsável, com validade mínima de 12 meses a partir da entrega dos produtos e com informações do fabricante estampadas na embalagem. Galão 5 litros

Saco de lixo leitoso:

Saco de lixo, em plástico branco leitoso infectante (50L, 100L); leva o símbolo infectante obedecendo a norma NBR 7500, seguem as normas 9191 da ABNT e a resolução da ANVISA, com laudo técnico.

Saco de lixo preto:

Saco para lixo com capacidade de 200 litros preto reforçado, em plástico preto; reforçado ideal para suportar bastante peso sem comprometer a qualidade garantindo que ele não irá se romper no momento de transporte, com 115cm de altura x 110cm de comprimento x 90cm de largura, espessura 0,16 micra;

Saco de lixo com capacidade de 100 litros, em plástico preto; reforçado ideal para suportar bastante peso sem comprometer a qualidade garantindo que ele não irá se romper no momento de transporte, com 75 cm de altura x 85 cm de comprimento x 30 cm de largura; espessura: 0,16 micra;

Saco de lixo com capacidade de 60 litros, em plástico preto; reforçado ideal para suportar bastante peso sem comprometer a qualidade garantindo que ele não irá se romper no momento de transporte, com 63 x 80cm, espessura 0,16 micra;

Saco de lixo com capacidade de 40 litros, em plástico preto; reforçado ideal para suportar bastante peso sem comprometer a qualidade garantindo que ele não irá se romper no momento de transporte, 65cm de largura x 70cm de altura, espessura 0,16 micra;

Kit para limpar vidros:

Deverá compor o Kit para limpar vidros: um lavador de vidros 35 cm, 05 lâminas de raspador, um cabo de fixação, uma lâmina de borracha de 90 cm, uma guia removível 25 cm, uma extensão telescópia 0,70 x 1,40m, uma guia removível 35 cm, um raspador

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

de segurança. Deverá ser previamente aprovado pela Diretoria Administração/Gerência de Serviços Gerais.

COMPOSIÇÃO: KIT LIMPA VIDROS		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**
1	Lavador de vidros 35 cm	Unidade
2	Lâmina de raspador	Unidade
3	Cabo de fixação	Unidade
4	Lâmina de borracha de 90 cm	Unidade
5	Guia removível 25 cm	Unidade
6	Extensão telescópia 0.70 x 1,40 m	Unidade
7	Guia removível 35 cm	Unidade
8	Raspador de segurança	Unidade

Vassoura de teto sisal:

Produzida artesanalmente com fibra natural de excelente qualidade com 20 cm de largura; facilita limpeza de tetos e paredes sem deixar marcas; não risca, alta durabilidade; que permita encaixe para rosca 23MM; com o uso de cabos que contenha 2 Metros. Conforme modelo abaixo:



Saco plástico transparente:

Saco plástico transparente I – 23x16x0,20 – reforçado. De boa qualidade

Saco plástico transparente II – 30x20x0,20 – reforçado. De boa qualidade

5.8. **JUSTIFICATIVA PARA EPIS ESPECIAIS**

5.8.1. A Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h trata-se de um serviço assistencial de saúde de urgência e emergência do município sendo porta de entrada para atendimento de diversas patologias de etiologias variadas infecciosas e não infecciosas onde os pacientes que necessitam de internação permanecem aguardando vaga.

5.8.2. Após o período da pandemia de Covid-19 a ANVISA (Nota Técnica 04/2020 - atualizada 31/03/2023) segue com a orientação do uso de EPI' s para os profissionais de limpeza como óculos ou protetor facial (se houver risco de respingo de material orgânico ou químico) - máscara cirúrgica (substituir por máscara N95/PFF2 ou equivalente, e

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

também usar gorro descartável, se precisar realizar a higiene do quarto/área/box em que 'há a realização de procedimentos geradores de aerossóis, avental (se houver risco de contato com fluidos ou secreções do paciente que possam ultrapassar a barreira do avental de contato, o profissional deve usar avental impermeável), luvas de borracha de cano longo, botas impermeáveis, além de outras medidas como distanciamento de outras pessoas e higiene das mãos. Ainda houve cenário de outras doenças como varíola M (Monkeypox) e coqueluche que tiveram alertas epidemiológicos emitidos recentemente.

5.8.3. Assim sendo, devido as características de atendimento da UPA abrangerem diversas doenças de transmissão de contato e respiratória, solicita-se a disponibilização e orientação de uso correto de equipamento de proteção individual para a equipe quando houver necessidade, pois os profissionais que atuam na limpeza e higiene da unidade devem estar devidamente paramentados, quando aplicável, para realizar os procedimentos em todos os ambientes assegurando-lhes a devida segurança.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

LOCAL	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
Secretaria Municipal de Administração	17.01.04.122.0002.2301.339030
	17.01.04.122.0002.2301.339039
Secretaria Municipal de Educação	14.03.12.361.0029.2128.339030
	14.03.12.361.0029.2128.339039
Secretaria Municipal de Saúde	15.01.10.122.0002.2191.339030
	15.01.10.122.0002.2191.339039

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1. A contratação vigerá por 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/21.

7.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

7.2.1. Apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

7.2.2. Demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração.

7.2.3. Manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

7.3. Renovação e/ou complementação da garantia da contratação, se for o caso.

8. DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE CONTRATUAL

8.1. O Contrato terá direito à repactuação dos preços dos serviços e reajuste de preços nos que diz respeito a insumos e EPIS desde que observado o interregno mínimo de 1(um) ano, conforme estabelece a Lei n.º. 10.192/01.

8.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

8.3. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

8.3.1. Da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

8.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida;

8.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha atualizada de custos e formação de preços, com memória de cálculos, e da comprovação da alteração dos insumos do contrato e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamentam a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

8.6. As repactuações a que a Contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato será objeto de preclusão em razão da assinatura da prorrogação contratual competência ou do encerramento do prazo contratual, nos termos do Decreto Municipal n.º7.963/2024;

8.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

8.8. Quando da solicitação da repactuação está somente será concedida mediante comprovação pela Contratada do aumento dos custos, considerando-se:

8.9. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

8.10. As particularidades do contrato em vigência;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

8.11. Quando da repactuação deverá ser observada a mesma proporcionalidade de encargos financeiros e econômicos com os quais o licitante apresentou sua proposta, mantendo-se, pois, o mesmo equilíbrio econômico-financeiro inicial, ainda que a Contratada tenha previsto preços inferiores aos praticados no mercado;

8.12. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

8.13. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

8.14. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade Contratante.

8.15. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos;

8.16. A repactuação será formalizada por meio de apostilamento, exceto quando coincidir com a prorrogação contratual, quando será formalizada através termo aditivo;

8.17. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

8.18. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

8.19. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou,

8.20. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

8.21. A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;

8.22. O órgão Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada;

8.23. Dentre as diligências acima mencionadas, o setor responsável deverá realizar cotação de preços junto a, no mínimo, 3(três) prestadoras de serviço no mesmo ramo, na forma de orientação consolidada pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

8.24. Para aferição dos preços de mercado também será possível consultas a listas oficiais e publicações especializadas;

8.25. Qualquer ocorrência excepcional na pesquisa de mercado tratada no presente item deverá ser devidamente detalhada mediante termo de justificativa elaborado pelo órgão responsável;

8.26. Os novos preços repactuados não poderão ultrapassar o preço médio de mercado estabelecido na forma do item anterior.

8.27. Além da repactuação de preços dos serviços prevista anteriormente, o contrato também está sujeito a reajuste de preços referente aos insumos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) utilizados na execução dos serviços. Este reajuste será aplicado para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e compensar a variação inflacionária nos custos de materiais, produtos e EPIs, conforme os principais índices econômicos oficiais do Brasil.

8.28. Para fins de reajuste, serão considerados os seguintes índices de preços, amplamente aceitos para medição da variação de custos de insumos no setor público:

8.28.1. Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que mede a inflação e a variação de preços ao consumidor;

8.28.2. Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), calculado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), amplamente utilizado para contratos de fornecimento de materiais e insumos no setor público;

8.28.3. Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), também da FGV, aplicável a contratos que incluem insumos relacionados a obras e manutenção de infraestrutura;

8.28.4. Índice de Preços ao Consumidor (IPC), da FGV, que reflete a variação de preços para produtos de consumo;

8.28.5. Índice de Preços ao Produtor Amplo (IPA), parte do IGP-M, que mede variações de preços em produtos de produção primária e industrial;

8.28.6. Outros índices específicos previstos em legislação ou regulamentação oficial, que venham a ser aplicáveis conforme a natureza dos insumos e EPIs utilizados no contrato.

8.29. O reajuste poderá ser solicitado após o interregno mínimo de 1 (um) ano, conforme estabelecido na Lei nº 10.192/01, sendo aplicado exclusivamente aos valores relativos a insumos e EPIs, observando-se o índice de preços mais adequado à categoria de cada insumo conforme a natureza de seus custos no mercado.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

8.30. O reajuste será concedido mediante solicitação formal da Contratada, acompanhada de planilha atualizada com a memória de cálculos e comprovação da variação dos preços dos insumos, que deverá estar alinhada aos índices citados. A Contratada deverá, adicionalmente, apresentar três cotações de mercado para os insumos e EPIs, comprovando a necessidade do reajuste e a variação nos valores dos itens utilizados na execução dos serviços.

8.31. Em caso de não solicitação do reajuste durante a vigência do contrato, o direito ao reajuste será considerado precluso, sendo aplicável a prorrogação contratual ou o encerramento do prazo contratual, conforme determina o Decreto Municipal nº 7.763/2024.

8.32. O processo de solicitação de reajuste deverá ser previamente avaliado pelos economistas do município, que terão a responsabilidade de analisar e indicar o índice mais vantajoso para o reajuste, com base na variação de mercado e nas características dos insumos e EPIs utilizados. Essa avaliação visa assegurar que o índice aplicado seja o mais vantajoso para a Administração, garantindo a economicidade e a adequação dos custos ao orçamento público.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A seleção do fornecedor deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste Termo de Referência.

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

9.3. O julgamento da proposta será **MENOR PREÇO (GLOBAL,).**

9.4. O modo de disputa a ser adotado será **ABERTO E FECHADO.**

9.5. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

9.6. **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.6.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

9.6.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

9.6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

9.6.5. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 1971.

9.6.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

9.6.7. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

9.6.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.7. **DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

9.7.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

9.7.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.7.3. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União.

9.7.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.7.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.7.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Lei Federais do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.7.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.7.8. Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

9.8. **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:**

9.8.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.8.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.8.2.1. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei Federal nº. 14.133/2021, art. 69, §6º).

9.8.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei Federal nº. 14.133/2021, art. 65, §1º).

9.8.3.1. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de Lei Federal ou contrato/estatuto social.

9.8.4. Empresas que estejam em recuperação judicial, devem anexar certidão emitida em instancia judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

9.8.5. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº. 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da Lei Federal, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.8.6. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{}}$$

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Passivo Circulante

9.8.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.8.8. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei Federal nº. 14.133/2021, uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

9.9. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.9.1. Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto do presente licitação.

9.9.2. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnico-operacional, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra e a gestão simultânea de, no mínimo, 50% postos de trabalho, independentemente da denominação dos cargos ou funções anteriormente gerenciados.

9.10. Comprovação dos encargos previdenciários para análise da proposta

9.10.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, juntamente com a proposta ajustada e a planilha de custos e formação de preços, documentação comprobatória da alíquota do RAT/GILRAT e do Fator Acidentário de Prevenção — FAP vigentes e aplicáveis ao estabelecimento responsável pela execução contratual, demonstrando o cálculo do RAT ajustado utilizado na composição dos encargos previdenciários.

9.10.2. A comprovação deverá compreender o extrato de consulta do FAP emitido pelo sistema oficial e informações do e-Social ou outros documentos idôneos que permitam

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

verificar o enquadramento e a alíquota do RAT aplicável. Eventual tratamento legal específico deverá ser demonstrado e fundamentado pelo licitante.

9.10.3. Essa documentação destina-se à análise da composição dos custos e da exequibilidade da proposta, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, não constituindo requisito adicional de habilitação. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer divergências ou complementar a comprovação, sem majoração do preço global ofertado.

9.10.4. Atestado de visita técnica, que deverá ser fornecido e assinado pelo representante da Prefeitura Municipal de Congonhas e pela pessoa representante da empresa. Caso a empresa não tenha interesse em realizar a visita por considerar que tenha conhecimento prévio dos locais de atendimentos contido no item 15 deverá apresentar a declaração de pleno conhecimento;

9.10.5. Caso opte pela visita técnica do licitante aos postos da Prefeitura Municipal de Congonhas será realizada por representante nomeado por instrumento de procuração, munido de documentação que comprove seu poder de representação, ocasião em que será fornecido aos interessados o Termo de Vistoria, documento indispensável a ser apresentado junto à "Documentação de Habilitação";

9.10.6. Em anexo a este Termo de Referência, modelos de Declaração de pleno conhecimento do objeto licitado, constante no ANEXO II deste Termo de Referência.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados no item "10.9." ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidia-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

10.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidia-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

10.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.6. Os gestores dos contratos serão os servidores indicados no item "10.9." com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

10.6.1. Analisar a documentação que antecede o pagamento.

10.6.2. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10.6.3. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato.

10.6.4. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado.

10.6.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado.

10.6.6. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços.

10.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

10.8. O contratado deverá manter o preposto aceito pela Administração durante todo o fornecimento do bem para representa-lo na execução do contrato.

10.9. **GESTORES E FISCAIS DOS CONTRATOS:**

10.9.1. O gestor do contrato, será a servidora **Sra. Sabrina Albuquerque Codeiro Amaral, Diretora de Administração, matrícula nº 20146835, Email: sabrina.cordeiro@congonhas.mg.gov.br** com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme disposto no Decreto Municipal nº 7.963/2024.

10.9.2. **FISCAL SEAD:**

10.9.2.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será a servidora **Sra. Kelly Cristina Silva Carvalho , Gerente de Serviços Gerais e Vigilância, matrícula nº 20146814 , Email:** kelly.carvalho@congonhas.mg.gov.br com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme disposto no Decreto Municipal nº 7.963/2024.

10.9.3. **FISCAL SEMED:**

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

10.9.3.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será a servidora **Sra. Daniela Augusta Teixeira, Nutricionista, matrícula nº 49891, Email:** daniele.teixeira@edu.congonhas.mg.gov.brr com a tribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme disposto no Decreto Municipal nº 7.963/2024.

10.9.4. **FISCAL SMS:**

10.9.4.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será a servidora **Sra. Wesley Rodrigues Pereira , Assessor Especial de Saúde , matrícula nº 49891, Email:** wesley.pereira@congonhas.mg.gov.br com a tribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme disposto no Decreto Municipal nº 7.963/2024.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

11.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver.

11.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da CONTRATADA, por ela indicados.

12.2. 11.2. O prazo para liquidação da despesa será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do atesto da nota fiscal pela Administração, conforme o art. 302, inciso I, do Decreto Municipal nº 7.963/2024.

12.3. Para fins de liquidação, será observado o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, mediante verificação do direito da CONTRATADA ao recebimento, com base nos documentos comprobatórios e no cumprimento das obrigações correspondentes à parcela faturada.

12.4. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, contados da liquidação da despesa, conforme o art. 302, inciso II, do Decreto Municipal nº 7.963/2024, observada a ordem cronológica de exigibilidade.

12.5. O prazo de liquidação poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais, conforme o art. 302, § 3º, do Decreto Municipal nº 7.963/2024.

12.6. O período necessário ao saneamento, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução dos serviços ou na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente não será computado no

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

prazo de liquidação. A Administração deverá comunicar as pendências, indicando as correções e os documentos necessários.

12.7. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento, o prazo correspondente ficará suspenso enquanto perdurar o impedimento, mediante justificativa registrada no processo, preservada a posição do crédito na ordem cronológica, quando já constituída.

12.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá identificar o contrato, a competência, os serviços executados e os valores faturados, acompanhados dos documentos de medição e de comprovação exigidos para a respectiva parcela.

12.9. O faturamento deverá discriminar os valores por secretaria e os componentes necessários à conferência da execução, permitindo identificar as parcelas mensais ordinárias e aquelas sujeitas ao pagamento pelo fato gerador, sem duplicidade.

12.10. Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação, inclusive a regularidade fiscal, social e trabalhista, por consulta ao SICAF, quando disponível, aos sítios eletrônicos oficiais ou aos documentos pertinentes previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021. Poderão ser aproveitados documentos válidos já constantes do processo.

12.11. Serão realizadas as consultas aos cadastros oficiais de sanções e impedimentos pertinentes, inclusive ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP. Eventuais registros serão analisados conforme sua natureza, alcance e efeitos jurídicos, sem bloqueio automático de pagamentos relativos a serviços regularmente executados.

12.12. A perda das condições de habilitação, por si só, não autoriza a retenção do pagamento por serviços regularmente executados e reconhecidos pela Administração, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis.

12.13. Identificada irregularidade na manutenção das condições de habilitação, a CONTRATADA será notificada para regularização ou apresentação de justificativa, no prazo de até 30 (trinta) dias, conforme o art. 303, § 2º, do Decreto Municipal nº 7.963/2024.

12.14. A persistência da irregularidade poderá ensejar procedimento de extinção contratual e apuração de responsabilidade, mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.15. As glosas por serviços não executados ou executados em desconformidade deverão ser fundamentadas nos critérios de medição e avaliação previstos no contrato. Não se confundem com multas administrativas, cuja aplicação dependerá do procedimento próprio.

12.16. Havendo controvérsia sobre a execução dos serviços quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento,

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

mediante documentação fiscal adequada, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

12.17. As medidas relativas à inadimplência de obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS observarão as hipóteses legais e os procedimentos expressamente previstos no edital e no contrato, limitando-se aos valores e às finalidades que lhes deram fundamento.

12.18. Na hipótese de extinção unilateral do contrato pela Administração, poderá ocorrer retenção dos créditos contratuais até o limite dos prejuízos comprovados e das multas regularmente aplicadas, conforme o art. 139, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

12.19. Será considerada como data do pagamento a data da emissão da ordem bancária, desde que efetivamente processada, não sendo considerada quitação a emissão de ordem cancelada ou rejeitada.

12.20. DOS TRIBUTOS E DAS RETENÇÕES

12.20.1. Serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias legalmente devidas, observadas a natureza dos serviços, a base de cálculo, o regime tributário da CONTRATADA e a legislação vigente em cada período.

12.20.2. A retenção do Imposto sobre a Renda observará a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, com suas alterações posteriores, e o Decreto Municipal nº 7.609/2023, respeitadas as hipóteses legais de dispensa.

12.20.3. A retenção de PIS, COFINS e CSLL não decorrerá automaticamente da aplicação das regras de retenção do Imposto sobre a Renda, dependendo de fundamento legal específico e, quando exigível, de convênio, conforme o art. 1º, § 1º, do Decreto Municipal nº 7.609/2023.

12.20.4. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero deverão informar a condição no documento fiscal, indicando o fundamento legal e apresentando a comprovação exigível. A ausência dessas informações será tratada conforme a legislação aplicável.

12.20.5. As inconsistências do documento fiscal serão comunicadas à CONTRATADA para saneamento, observados os procedimentos tributários cabíveis e o disposto no item 10.5.

12.20.6. DAS MICROEMPRESAS, DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E DO SIMPLES NACIONAL

12.20.7. O afastamento dos benefícios licitatórios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, em razão do valor estimado da contratação, conforme o art. 4º, § 1º, inciso I, e § 3º, da Lei nº 14.133/2021, não elimina o tratamento tributário legalmente aplicável à CONTRATADA.

12.20.8. Quando a CONTRATADA for regularmente optante pelo Simples Nacional, serão observadas as hipóteses legais de dispensa de retenção, mediante comprovação

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

válida do enquadramento e de sua aplicabilidade aos serviços faturados.

12.20.9. A opção pelo Simples Nacional não afasta as retenções previdenciárias, de ISS ou de outros tributos que sejam legalmente devidas. A ausência de comprovação do enquadramento será tratada conforme a legislação tributária, sem constituir, por si só, impedimento definitivo ao pagamento dos serviços regularmente executados.

12.20.10. A CONTRATADA deverá comunicar as alterações de seu regime tributário e os efeitos de eventual exclusão do Simples Nacional, apresentando documentação que permita aplicar corretamente as regras de faturamento e retenção.

12.20.11. DA TRANSIÇÃO DA REFORMA TRIBUTÁRIA

12.20.12. Durante a execução contratual, serão observadas as regras de transição da Reforma Tributária do Consumo, instituída pela Emenda Constitucional nº 132/2023 e regulamentada pela Lei Complementar nº 214/2025, com suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis.

12.20.13. As obrigações relativas aos documentos fiscais, às retenções e ao recolhimento dos tributos observarão a legislação vigente e sua produção de efeitos em cada período, inclusive quanto ao IBS e à CBS, quando aplicáveis, considerando o regime tributário efetivo da CONTRATADA.

12.20.14. A referência ao IBS e à CBS não autoriza sua retenção automática nem a cobrança cumulativa indevida com tributos substituídos, devendo ser observados os mecanismos e as regras de transição legalmente aplicáveis.

12.20.15. Eventual alteração dos preços contratuais decorrente de mudança tributária será examinada em procedimento próprio, para mais ou para menos, mediante comprovação da repercussão sobre os preços, conforme o art. 134 da Lei nº 14.133/2021 e a legislação específica da transição tributária.

12.21. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

12.21.1. Será adotado o pagamento pelo fato gerador para as parcelas relativas ao décimo terceiro salário, às férias e ao adicional constitucional de férias, às verbas rescisórias legalmente devidas e às ausências legais abrangidas pelo mecanismo, conforme os arts. 121, § 3º, inciso V, e 142 da Lei nº 14.133/2021.

12.21.2. Os valores provisionados para essas parcelas, incluindo os encargos incidentes e os custos de reposição de profissionais abrangidos pelo mecanismo, serão individualizados na planilha de custos e formação de preços e não integrarão automaticamente o pagamento mensal ordinário.

12.21.3. O pagamento das parcelas dependerá da ocorrência do respectivo fato gerador e da apresentação e validação dos documentos que demonstrem a obrigação, os trabalhadores envolvidos, o período de vinculação ao contrato, as bases de cálculo e

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

os valores correspondentes, conforme os procedimentos definidos no Termo de Referência e no contrato.

12.21.4. Os custos de reposição de profissionais ausentes somente serão pagos quando houver efetiva substituição, comprovada pelos registros de frequência, identificação do substituto e demais documentos pertinentes, observados os critérios de cálculo da planilha e os limites da parcela contratada.

12.21.5. O reconhecimento das parcelas observará a proporção atribuível à execução deste contrato, evitando o custeio de períodos ou obrigações vinculados a outras contratações e o pagamento duplicado de valores já contemplados no faturamento.

12.21.6. A não ocorrência do fato gerador não autoriza o pagamento automático das respectivas provisões, inclusive no encerramento do contrato. Permanecerá possível a análise das obrigações efetivamente constituídas e comprovadas relativas à execução contratual.

12.21.7. O Termo de Referência e o contrato deverão estabelecer os documentos, os critérios de cálculo e os procedimentos de solicitação e pagamento de cada evento, distinguindo a comprovação da obrigação constituída da comprovação de sua quitação, conforme o procedimento adotado.

12.21.8. A adoção desse mecanismo não exonera a CONTRATADA do cumprimento tempestivo de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.

12.21.9. As parcelas reconhecidas e devidamente instruídas serão liquidadas e pagas nos prazos estabelecidos nos itens 12.2 e 12.3.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

13.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência.

13.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

13.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

contrato.

13.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A Contratada devera Cumprias obrigações conforme segue:

14.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

14.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

14.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros.

14.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

14.1.5. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e/ou outro documento equivalente.

14.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica.

14.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

14.1.8. Relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

14.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

14.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração.

14.1.12. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no neste

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

documento.

14.1.13. As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação.

14.1.14. Fornecer números telefônicos corporativos e endereço eletrônico ou outros meios igualmente eficazes dos supervisores e líderes para o Município, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional para o MUNICÍPIO;

14.1.15. Efetuar a reposição de mão-de-obra em caráter imediato e de eventuais ausências, não sendo permitida a constante prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

14.1.16. Acompanhar calendário escolar e em casos eventuais atender conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação;

14.1.17. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo MUNICÍPIO com respeito à execução do objeto;

14.1.18. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos que se fizerem necessários;

14.1.19. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, em relação aos serviços objeto do Contrato;

14.1.20. Comunicar, por escrito, e com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, a substituição de empregados, nos casos de férias;

14.1.21. Programar o gozo de férias os serventes escolares, cantineiras escolares e prestadores de serviços da Secretaria Municipal de Educação preferencialmente nas últimas semanas de dezembro e nas primeiras semanas de janeiro considerando o calendário escolar do anual.

14.1.22. Cumprir todos os critérios definidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS, através da Comissão de Controle de Infecção nos itens relacionados a limpeza, desinfecção e biossegurança e possuir manual de normas e rotinas técnicas dos procedimentos específicos para cada unidade da saúde;

14.1.23. Observar, na execução dos serviços de limpeza e desinfecção das unidades de saúde, as disposições aplicáveis da RDC Anvisa nº 63/2011, da RDC Anvisa nº 222/2018, quanto às atividades relacionadas aos resíduos de serviços de saúde, e da NR-32, em suas redações vigentes. Nas unidades hospitalares, observar também as diretrizes pertinentes da Portaria GM/MS nº 2.616/1998. A execução deverá seguir os procedimentos operacionais específicos de cada unidade, aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde, em articulação com os responsáveis técnicos e com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, quando existente.

14.1.24. Participar das reuniões da Comissão de Controle de Infecção – SMS, por meio de representação do responsável pela limpeza, principalmente quando o assunto em pauta for limpeza hospitalar e de outros serviços de saúde;

14.1.25. A contratada deverá realizar, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, a limpeza e a desinfecção das superfícies internas das ambulâncias indicadas pela Secretaria, conforme procedimento operacional escrito por ela aprovado. O

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

procedimento definirá as situações que demandam o serviço, as etapas de limpeza e desinfecção, os produtos autorizados, o tempo de ação desses produtos, os cuidados com os equipamentos do veículo e a forma de registro da execução.

14.1.26. A atividade compreenderá as superfícies internas indicadas no procedimento operacional, tais como paredes, portas, teto, piso, maçanetas, janelas e outras superfícies de contato, observadas as características e os limites de acesso de cada ambulância. Sua finalidade é remover sujidades e reduzir o risco de contaminação ambiental, sem caracterizar garantia de esterilização do veículo.

14.1.26.1. Designar trabalhadores previamente capacitados para a limpeza e a desinfecção das superfícies internas das ambulâncias e fornecer os equipamentos de proteção e os materiais definidos pela avaliação dos riscos ocupacionais, observadas as disposições aplicáveis das NRs 1, 6, 7 e 32, em suas redações vigentes. Os serviços deverão seguir procedimento operacional escrito, aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, contendo as etapas de execução, os produtos saneantes regularizados perante a Anvisa, as diluições e os tempos de contato indicados pelos fabricantes, os cuidados com os equipamentos e o registro da execução. A ambulância deverá ser previamente liberada pelo responsável indicado pela Saúde, respeitadas as atribuições da equipe de limpeza e os procedimentos específicos para resíduos e materiais perfurocortantes.

14.1.26.2. A identificação, a coleta e o descarte de materiais perfurocortantes não integram as atribuições da equipe de limpeza. Caso sejam encontrados no veículo, o trabalhador deverá interromper a atividade na área afetada e comunicar o responsável indicado pela Secretaria Municipal de Saúde para adoção do procedimento apropriado.

14.1.27. A CONTRATADA deverá controlar a jornada de trabalho de seus empregados em todos os postos de prestação dos serviços, podendo adotar sistema eletrônico de ponto ou folha de ponto manual individualizada, observadas a legislação trabalhista e as normas coletivas aplicáveis. A modalidade adotada em cada posto deverá ser informada à fiscalização contratual antes do início de sua utilização.

14.1.27.1. Na modalidade manual, cada empregado deverá registrar diariamente os horários efetivamente praticados de entrada e saída, com indicação do intervalo intrajornada, e conferir e assinar a folha ao final do período de apuração. Caberá à CONTRATADA, por meio de seu preposto, conferir e validar os registros, apurar eventuais divergências e manter a documentação disponível à fiscalização.

14.1.27.2. Em ambas as modalidades, o servidor municipal responsável pelo setor ou unidade onde os serviços forem prestados deverá conferir os registros em relação à presença observada no posto, dar ciência mediante assinatura ou visto e comunicar eventuais divergências à fiscalização contratual. A gestão da jornada e a regularização dos registros caberão à CONTRATADA.

14.1.27.3. Quando optar pelo ponto eletrônico, a CONTRATADA será responsável por fornecer e manter os equipamentos, sistemas e acessórios

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

necessários. A opção pela folha de ponto manual dispensa o fornecimento de relógio de ponto biométrico ou de leitor de cartão magnético no posto em que for adotada.

14.1.28. Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada;

14.1.29. Cuidar para que o(a) servente não se ausente do posto de trabalho durante o expediente, exceto no horário das refeições;

14.1.30. Disponibilizar nas quantidades adequadas de forma a garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachás com foto recente;

14.1.31. Apresentar a Diretoria de Administração Geral, em até 30 dias após a data da assinatura do contrato, projeto de Banco de horas, nos termos da CCT da Categoria, se a empresa fizer uso deste sistema;

14.1.32. Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença - paternidade, em licença - maternidade, em gozo de férias, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho e, ainda, os que forem considerados inconvenientes às normas disciplinares, os que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços;

14.1.33. Fornecer gratuitamente aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual — EPIs adequados aos riscos das atividades, com Certificado de Aprovação — CA e demais requisitos exigidos pela NR-6, bem como implementar as medidas e os equipamentos de proteção coletiva necessários. Orientar e capacitar os trabalhadores quanto ao uso, à conservação e às limitações dos equipamentos, registrar seu fornecimento e providenciar sua substituição quando necessária, observadas as NRs 1 e 6 e, nas atividades abrangidas, as NRs 32 e 35, em suas redações vigentes.

14.1.33.1. Nas atividades executadas com diferença de nível superior a 2,0 m (dois metros) em relação ao nível inferior, quando houver risco de queda, observar integralmente a NR-35, inclusive quanto ao planejamento, à análise de risco, à autorização dos trabalhadores, à capacitação, à aptidão ocupacional, aos sistemas de proteção contra quedas e aos procedimentos de emergência e salvamento. A Permissão de Trabalho deverá ser emitida nas hipóteses exigidas pela norma. Antes da execução, deverão ser avaliadas alternativas que evitem o trabalho em altura.

14.1.34. Pagar aos empregados os adicionais de insalubridade e de periculosidade quando legalmente devidos, observados os arts. 189 a 195 da Consolidação das Leis do Trabalho — CLT, as NRs 15 e 16, em suas redações vigentes, e os instrumentos coletivos aplicáveis, respeitados os limites legais. A caracterização das condições de trabalho deverá ser fundamentada em avaliação técnica por profissional legalmente habilitado, considerando as atividades e a exposição efetiva dos trabalhadores.

14.1.35. Promover capacitação dos empregados antes do início das atividades e de forma continuada, conforme os riscos e os procedimentos dos serviços, observadas as

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

exigências das Normas Regulamentadoras aplicáveis, sem prejuízo dos seguintes programas:

a) Treinamento introdutório, antes do início das atividades, com atualização anual, abrangendo as rotinas de limpeza, o uso seguro dos produtos e equipamentos e as orientações pertinentes aos locais atendidos;

b) Treinamento específico para os empregados que atuem nos serviços de saúde, antes do início das atividades e com atualização trimestral, contemplando os conteúdos aplicáveis do item 32.8.1 da NR-32, os procedimentos de limpeza e desinfecção, o gerenciamento de resíduos dentro das atribuições contratadas e as condutas em situações de emergência;

c) Capacitação específica para trabalho em altura, exclusivamente para os empregados designados para atividades abrangidas pela NR-35, observados os conteúdos, as cargas horárias, a periodicidade e os demais requisitos previstos em sua redação vigente.

14.1.36. Orientar seus empregados para agirem com discrição na execução dos serviços, não perturbando o ambiente em que se encontram servidores trabalhando, apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniformes, lidar com servidores e visitantes de forma cordial;

14.1.37. Comprovar o treinamento realizado mediante a apresentação do Certificado emitido pela entidade que o ministrou e/ou apresentar de formulário próprio, assinado pelo responsável pelo treinamento e pelo empregado treinado. Deverão ser apresentados cópias dos certificados de treinamento realizados em até 10 (dez) dias da data final do evento para o Município;

14.1.38. Lavar, pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água/reservatórios dos prédios, removendo a lama depositada (dar a destinação adequada quando da remoção da lama) e desinfetá-las.

14.1.39. Providenciar a retirada de teia de aranha da Lage próxima a Administração da UPA.

14.1.40. O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do MUNICÍPIO, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual;

14.1.41. O Município se reserva o direito de não receber os materiais e produtos de consumo, máquinas e equipamentos constantes no 14.1.7 e 14.1.14 e serviços em desacordo com as especificações e condições constantes deste Estudo Técnico preliminar. Em caso de defeitos ou imperfeições, os produtos serão recusados, cabendo ao fornecedor substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Estudo Técnico preliminar, em prazo determinado pelo Município;

14.1.42. A Contratada deverá apresentar, em até 5(cinco) dias úteis após data de emissão da Ordem de Serviços, amostra de todos os itens constantes itens14.1.7 e 14.1.14 para aprovação e padronização dos itens/produtos. Uma vez aprovados não poderão

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

ocorrer substituição ou troca de marcas dos produtos sem autorização expressa dos Gestores do Contrato;

14.1.43. O aumento de quantitativo de material/insumos estipulado por setor/posto só poderá ocorrer mediante autorização, por escrito, dos Gestores do Contrato, mesmo que não tenha extrapolado o quantitativo máximo previsto no item 9 do ETP.

14.1.44. A Área de Administração Geral encaminhará à Contratada, relatório de quantitativo de materiais/insumos por posto quando da emissão da Ordem de Serviços.

14.1.45. A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias, horários e locais diversos daqueles estabelecidos, para atender às necessidades do MUNICÍPIO, mediante comunicação prévia ao Preposto da Contratada;

14.1.46. Não será admitida a realização de jornada extraordinária, exceto quando justificado e autorizado, expressamente, pela Diretoria de Administração;

14.1.47. Poderão ser indicados pela Contratada, sem ônus para a Contratante, outras máquinas e equipamentos, inclusive acessórios visando a propiciar ganho de produtividade, que deverão ser aprovados pelo Área de Administração Geral;

14.1.48. Os materiais e produtos de consumo necessários à execução do contrato deverão ser entregues nas dependências do Município e anexos impreterivelmente até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês;

14.1.49. Os serviços serão iniciados na data de início da vigência do contrato e serão prestados de segunda a domingo.

14.1.50. Apresentar, mensalmente, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, para conferência do faturamento a documentação abaixo descrita:

a) Folhas de ponto manuais ou espelhos de ponto eletrônico, individualizados por empregado e identificados por posto de prestação dos serviços, com ciência do empregado, validação do preposto da CONTRATADA e assinatura ou visto do servidor municipal responsável pelo setor ou unidade, conforme o item 7.9.28 do ETP.
b) Folhas de pagamento analítica e sintética, específicas dos trabalhadores designados para os serviços no MUNICÍPIO e na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado;
c) Relatório de falta, ausência e substituição ocorridas no mês;
d) Ordem de Serviços dos Limpadores de vidros;
e) Ordem de Serviços de Lavagem de Caixa d'água;
f) Consolidação de postos atualizada mensalmente;
g) Guia de recolhimento de SEFIP e GFIP;
h) Relatório de Visitas aos postos de Supervisor;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

i) Relatório Diário do Encarregado noturno;

j) Mapa de Distribuição de Materiais/Insumos de cada posto, assinada com letra legível e/ou com carimbo do servidor municipal responsável de cada posto terceirizado;

k) Planilha analítica do Faturamento de acordo com recomendações deste ETP. Os percentuais e valores unitários devem permanecer de acordo com planilha apresentada pela empresa quando da entrega da proposta.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

16.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato.

16.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

16.1.3. Der causa à inexecução total do contrato.

16.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

16.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

16.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato.

16.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

16.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. DAS SANÇÕES E DOS CRITÉRIOS DE APLICAÇÃO

16.2.1. Conforme o enquadramento da infração e as circunstâncias do caso concreto, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.2. Advertência: para a infração prevista no item 16.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar: para as infrações previstas nos itens 16.1.2 a 16.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, com alcance sobre a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção.

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: para as infrações previstas nos itens 16.1.5 a 16.1.8, bem como para as infrações dos itens 16.1.2 a 16.1.4, que

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

justifiquem penalidade mais grave que o impedimento, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, com alcance sobre a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

16.2.5. Multa: de natureza moratória ou compensatória, conforme as hipóteses e os critérios estabelecidos a seguir.

16.3. DAS MULTAS

16.3.1. Multa moratória por atraso na execução: de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias.

16.3.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias poderá ensejar a conversão da multa moratória em compensatória e a extinção do contrato, mediante decisão motivada. A caracterização de inexecução parcial ou total dependerá da extensão do descumprimento efetivamente comprovado, não decorrendo automaticamente do transcurso desse prazo.

16.3.3. Multa moratória por atraso na garantia: de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado na apresentação, suplementação ou reposição da garantia, limitada a 3% (três por cento) do valor total do contrato.

16.3.3.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação, suplementação ou reposição da garantia poderá ensejar a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, mediante decisão motivada, observados os requisitos legais aplicáveis.

16.3.3.2. Multa compensatória por falsidade, fraude, comportamento inidôneo ou ato lesivo: de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, para as infrações previstas nos itens 16.1.5 a 16.1.8.

16.3.4. Multa compensatória por inexecução total: de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, para a infração prevista no item 16.1.3.

16.3.5. Multa compensatória por inexecução parcial com grave dano: de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, para a infração prevista no item 16.1.2.

16.3.6. Multa compensatória por retardamento injustificado: de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, para a infração prevista no item 16.1.4, quando cabível a conversão da multa moratória em compensatória.

16.3.7. Multa compensatória por inexecução parcial: de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, para a infração prevista no item 16.1.1.

16.3.8. O percentual da multa compensatória será definido mediante decisão motivada,

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

dentro da faixa correspondente à infração, considerando os critérios do item 10.8 e os quadros do item 16.3.10, quando pertinentes.

16.3.9. As multas compensatórias observarão os limites do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021. As multas moratórias observarão o art. 162 da mesma Lei e os critérios expressamente estabelecidos neste instrumento.

16.3.10. DOS QUADROS DE CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES E DE REFERÊNCIA PARA DOSIMETRIA

16.3.10.1. Os quadros abaixo integram o regime sancionatório deste contrato e destinam-se à classificação das falhas e ao apoio à dosimetria das penalidades. Não instituem multa autônoma ou adicional às multas previstas no item 16.3.

16.3.10.2. A fiscalização deverá registrar a obrigação descumprida, a conduta verificada, a data ou o período da ocorrência, sua extensão e os elementos comprobatórios, indicando, quando cabível, o enquadramento no quadro de classificação.

16.3.10.3. Quadro de referência para dosimetria

Grau da infração	Percentual de referência sobre o valor mensal do contrato
1	0,1%
2	0,3%
3	1,0%
4	2,0%
5	3,0%
6	4,0%

16.3.10.4. O grau da infração corresponderá ao percentual de referência indicado no quadro. O valor obtido constituirá elemento de apoio à avaliação da gravidade econômica da falha e à dosimetria, sem substituir as bases de cálculo e as faixas das multas previstas no item 16.3.

16.3.10.5. Os percentuais de referência não serão cobrados diretamente como penalidade adicional. A decisão administrativa deverá justificar sua utilização ou seu afastamento na definição da multa cabível.

16.3.11. Quadro de classificação das infrações por gravidade

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Item	Descrição da infração	Grau	Unidade de incidência
1	Executar os serviços com empregado sem uniforme ou crachá, ou com uniforme em condições inadequadas de limpeza e apresentação.	1	Por empregado e por ocorrência.
2	Manter empregado sem a qualificação exigida para a execução dos serviços.	4	Por empregado e por ocorrência.
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade ou em desacordo com o padrão contratualmente exigido.	2	Por ocorrência.
4	Fornecer informação incorreta, sem caracterização de falsidade ou fraude, ou utilizar material de qualidade inferior à exigida no contrato.	2	Por ocorrência.
5	Suspender ou interromper os serviços contratuais sem justificativa aceita pela Administração, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.	1	Por dia e por posto afetado.
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	5	Por ocorrência.
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para finalidade diversa da execução do objeto contratual, sem autorização.	4	Por ocorrência.
8	Recusar-se, sem motivo justificado, a executar serviço abrangido pelo contrato e regularmente determinado pela fiscalização.	5	Por ocorrência.
9	Permitir situação que exponha pessoas a risco de dano físico ou de consequências fatais durante a execução dos serviços.	6	Por ocorrência.
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE materiais ou equipamentos cuja retirada dependa de autorização, sem obtê-la.	4	Por item e por ocorrência.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

11	Retirar empregado ou encarregado, quando exigida anuência prévia da CONTRATANTE, sem obtê-la.	4	Por empregado e por ocorrência.
12	Deixar de registrar ou controlar a frequência e a pontualidade dos empregados, conforme as exigências contratuais.	3	Por empregado e por ocorrência.
13	Deixar de substituir empregado cuja substituição tenha sido formalmente solicitada e justificada pela fiscalização, no prazo estabelecido.	1	Por empregado e por dia de atraso.
14	Deixar de manter as condições de habilitação exigidas para a contratação.	3	Por ocorrência.
15	Descumprir o horário estabelecido no contrato.	1	Por dia de ocorrência.
16	Descumprir determinação da fiscalização relacionada à execução contratual, ressalvadas as situações especificamente previstas nos demais itens deste quadro.	1	Por ocorrência.
17	Descumprir determinação formal ou instrução complementar escrita da fiscalização, relacionada às obrigações contratuais, ressalvadas as situações especificamente previstas nos demais itens deste quadro.	3	Por ocorrência.
18	Deixar de repor empregado faltoso, quando exigida a reposição pelo contrato.	2	Por empregado e por ocorrência.
19	Deixar de pagar salários, encargos ou benefícios nos prazos e condições exigidos.	6	Por empregado prejudicado e por competência mensal.
20	Deixar de entregar uniformes aos empregados na periodicidade prevista no contrato.	1	Por empregado e por dia de atraso.
21	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento, quando exigido pelo contrato.	1	Por dia de descumprimento.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

22	Deixar de creditar salários nas contas bancárias indicadas, quando exigido pelo contrato, ressalvado o enquadramento no item 19 deste quadro quando houver falta ou atraso de pagamento.	1	Por empregado e por ocorrência.
23	Deixar de entregar a documentação contratualmente exigida no prazo estabelecido.	1	Por dia de atraso, considerado o conjunto de documentos exigidos na mesma solicitação.
24	Apresentar nota fiscal sem a discriminação de preços e quantidades exigida pelo contrato.	4	Por nota fiscal.
25	Deixar de prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização no prazo estabelecido.	2	Por solicitação e por dia de atraso.
26	Deixar de manter disponíveis os equipamentos e as reservas exigidos pelo contrato.	1	Por item e por dia de indisponibilidade.
27	Deixar de fornecer os equipamentos de proteção individual exigidos para a atividade.	2	Por item e por dia de indisponibilidade.
28	Descumprir obrigação expressamente prevista no contrato ou em seus anexos e não contemplada em item específico deste quadro.	3	Por obrigação descumprida e por ocorrência.
29	Deixar de substituir equipamento defeituoso no prazo contratualmente estabelecido ou regularmente fixado pela fiscalização.	2	Por equipamento e por dia de atraso.
30	Descumprir as exigências de sustentabilidade expressamente previstas no contrato e em seus anexos.	6	Por ocorrência.
31	Descumprir as normas de segurança, higiene e saúde do trabalho aplicáveis à execução contratual.	6	Por ocorrência.

16.3.11.1. As descrições do quadro exemplificam o descumprimento de obrigações legais e contratuais. Não criam obrigações inexistentes nem autorizam penalização por conduta sem previsão legal ou contratual.

16.3.11.2. A classificação no quadro não afasta o enquadramento nas infrações do

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

item 16.1.1. Condutas que caracterizem falsidade, fraude, grave dano ou inexecução total receberão o enquadramento correspondente, não podendo ser tratadas exclusivamente como falhas operacionais de menor gravidade.

16.3.11.3. Quando o mesmo fato se enquadrar em mais de um item do quadro, será utilizado o enquadramento específico que melhor corresponda à conduta comprovada, mediante justificativa. É vedada a contagem duplicada da ocorrência ou a soma de graus e percentuais referentes ao mesmo fato.

16.3.11.4. Os itens genéricos ou residuais somente serão utilizados quando a conduta não estiver abrangida por descrição específica do quadro.

16.3.11.5. As unidades de incidência destinam-se à identificação da extensão da falha. A fiscalização deverá demonstrar a quantidade de empregados, postos, itens, equipamentos, dias ou competências efetivamente atingidos, vedada a repetição da contagem de uma mesma ocorrência.

16.3.11.6. Nas infrações continuadas, a fiscalização deverá identificar o início e o término do descumprimento. Novos registros ou notificações referentes à mesma falha, no mesmo período, não constituirão, por si sós, novas infrações.

16.3.11.7. Infrações distintas poderão ser apuradas conjuntamente, desde que sejam individualizadas as condutas, as obrigações descumpridas e os elementos comprobatórios. A pluralidade de enquadramentos de um único fato não caracteriza, por si só, a existência de infrações distintas.

16.3.12.DA REPARAÇÃO DOS DANOS

16.3.12.1. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos comprovadamente causados à CONTRATANTE. Na apuração dos valores devidos, deverão ser considerados os pagamentos ou ressarcimentos já realizados pela mesma rubrica de dano, vedada sua cobrança em duplicidade.

16.3.13.DA CUMULAÇÃO DE SANÇÕES E DA VEDAÇÃO À DUPLA PENALIZAÇÃO

16.3.13.1. A advertência, o impedimento de licitar e contratar ou a declaração de inidoneidade poderão ser aplicados juntamente com a multa, conforme o enquadramento da infração e mediante decisão motivada.

16.3.13.2. É vedada a aplicação de duas multas pelo mesmo fato, inclusive mediante utilização simultânea das multas do item 16.3 e dos percentuais de

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

referência dos quadros do item 16.3.10.

16.3.13.3. Quando a multa moratória for convertida em compensatória em razão do mesmo inadimplemento, a compensatória substituirá a moratória, com abatimento dos valores já recolhidos ou descontados pelo mesmo fato, vedada a cobrança integral de ambas.

16.3.13.4. A aplicação de multas por infrações distintas dependerá da demonstração de sua autonomia, não sendo suficiente atribuir diferentes denominações ou enquadramentos à mesma conduta.

16.3.13.5. As glosas e os ajustes de pagamento decorrentes de serviços não executados ou executados em desconformidade, quando previstos no contrato e no instrumento de medição de resultados, possuem natureza de adequação da remuneração e deverão ser identificados separadamente das multas.

16.3.13.6. A mesma parcela de serviço não poderá sofrer dois descontos remuneratórios pelo mesmo motivo, inclusive mediante sobreposição de glosa direta e ajuste pelo instrumento de medição de resultados. Eventual multa deverá observar processo administrativo próprio e as regras deste item.

16.3.14.DA COBRANÇA DAS MULTAS E INDENIZAÇÕES

16.3.14.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao pagamento eventualmente devido à CONTRATADA, o valor devido poderá ser utilizado para sua satisfação, e a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente, observados o devido processo administrativo e a exigibilidade do débito.

16.3.15.DO RECOLHIMENTO ADMINISTRATIVO

16.3.15.1. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da comunicação da autoridade competente, respeitado o efeito suspensivo dos recursos e pedidos de reconsideração cabíveis.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

16.3.16.DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

16.3.16.1. A aplicação das sanções dependerá de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, com decisão motivada da autoridade competente.

16.3.16.2. Antes da aplicação de multa, será assegurado à CONTRATADA prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa, contado da intimação.

16.3.16.3. Para o impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade, será observado o processo de responsabilização previsto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3.16.4. A aplicação da declaração de inidoneidade dependerá de análise jurídica prévia e observará a competência estabelecida no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3.16.5. Serão assegurados os recursos e os pedidos de reconsideração previstos nos arts. 166 e 167 da Lei nº 14.133, de 2021, com o efeito suspensivo estabelecido no art. 168.

16.3.17.DOS CRITÉRIOS DE DOSIMETRIA

16.3.17.1. Na definição da sanção, de sua intensidade e, quando cabível, de sua duração, serão considerados:

16.3.17.1.1. A natureza e a gravidade da infração.

16.3.17.1.2. As peculiaridades do caso concreto.

16.3.17.1.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

16.3.17.1.4. Os danos decorrentes da infração.

16.3.17.1.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme as normas e orientações dos órgãos de controle.

16.3.17.2. A decisão deverá individualizar a conduta e justificar a sanção aplicada. Quando houver multa, deverá indicar seu enquadramento, percentual, base de cálculo e memória de cálculo, demonstrando a inexistência de cobrança duplicada pelo mesmo fato.

16.3.18.DA APURAÇÃO CONJUNTA DE ATOS LESIVOS

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

16.3.18.1. As infrações administrativas que também sejam tipificadas como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apuradas e julgadas conjuntamente, nos mesmos autos, observados o procedimento e a autoridade competente definidos na referida Lei.

16.3.19.DA DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA

16.3.19.1. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular atos ilícitos previstos neste instrumento, ou para provocar confusão patrimonial.

16.3.19.2. Nessa hipótese, os efeitos das sanções poderão ser estendidos aos administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia obrigatória.

16.3.20.DO REGISTRO DAS SANÇÕES

16.3.20.1. A CONTRATANTE deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contado da aplicação, para publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

16.3.21.DA REABILITAÇÃO

16.3.21.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, desde que cumpridos os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3.22.DA COMPENSAÇÃO DE DÉBITOS

16.3.22.1. Os débitos exigíveis da CONTRATADA decorrentes de multas

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

administrativas ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos pelo mesmo órgão contratante, decorrentes deste ou de outros contratos administrativos, observadas a legislação e a regulamentação aplicáveis.

16.3.22.2. A compensação deverá ser demonstrada nos autos, com identificação da origem dos débitos e créditos e comunicação à CONTRATADA, vedada a cobrança ou compensação em duplicidade de valores já satisfeitos.

17. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

17.1. O serviço demandado deverá ser prestado na Prefeitura Municipal de Congonhas - MG que abrange os seguintes postos de trabalho, conforme segue:

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS
CIDADE DOS PROFETAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA	LOCAL/POSTO PARA ATENDIMENTO	SERVENTE DE LIMPEZA I	SERVENTE DE LIMPEZA II	SERVENTE DE LIMPEZA III	SERVENTE DE LIMPEZA IV	SERVENTE DE LIMPEZA V	SERVENTE DE LIMPEZA VI	SERVENTE DE LIMPEZA VII	SERVENTE DE LIMPEZA VIII	LIMPADOR DE VIDROS	TRABALHADOR BRAÇAL - 44 H	TRABALHADOR BRAÇAL - 12X36	SUPERVISOR
		44h - DIURNO - sem insalubridade	44h - DIURNO - com insalubridade	44h - NOTURNO - sem insalubridade	44 h DIURNO - acumulo de Copeira / Cantineira/ merendeira - sem insalubridade	44 h - DIURNO - acumulo de copeira - com insalubridade	12x36 h - DIURNO - acumulo de copeira - com insalubridade	12x36 h - DIURNO - com insalubridade	12x36 h - NOTURNO - com insalubridade	44h - DIURNO - sem insalubridade	44h - DIURNO - com insalubridade	12X36h - DIURNO - com insalubridade	44h - DIURNO - sem insalubridade
SEAD	ALMOXARIFADO CENTRAL	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	BANHEIRO PÚBLICO	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-
	ESPAÇO JK	-	1	6	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	SEDE PRINCIPAL - PMC	-	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
	ARQUIVO GERAL												

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

		1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ATENDENDO TODOS POSTO SEAD	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	1
	IPHAN/SALA SICOOB/OFICINA DE PATRIMONIO	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOTAL	**2**	**4**	**6**	**3**	**-**	**-**	**2**	**-**	**1**	**1**	**-**	**1**
SEFIN	NOVA SEDE SEFIN	-	**1**	-	-	**1**	-	-	-	-	-	-	-
SEDAS	CRI - CASA DE PASSAGEM, CASA DA CRIANÇA E CENTRO DE REFERENCIA DO IDOSO (ROSÁRIO)	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	CRI - CASA DE PASSAGEM, CASA DA CRIANÇA E CENTRO DE REFERENCIA DO IDOSO (PRIMAVERA)	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	CREAS (CASARÃO DO EX. PREFEITO ALTARY)	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	CRM - CENTRO DE REFERENCIA DA MULHER	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	CAD ÚNICO	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

	CRAS ALVORADA	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	CRAS PIRES	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	CRAS DOM OSCAR	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	CENTRO DE REFERÊNCIA PARA PESSOAS NEURODIVERGENTES	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	CASA DOS CONSELHOS	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	SEDE SEDAS	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	ESTAÇÃO FERROVIARIA/CENTRO POP	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	CRAS CENTRAL/PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DE RENDA CIDADÃ	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOTAL	**-**	**13**	**-**	**-**	**3**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
SEDEC	SEDE SEDEC/MERCADO MUNICIPAL	-	2	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	TOTAL	**-**	**2**	**-**	**-**	**1**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

SECTI	HUB DOS PROFETAS - SECTI	-	-	-	-	**1**	-	-	-	-	-	-	-
SEMAM	ECOPONTO/ATERRO SANITÁRIO	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	NOVA SEDE SEMAM	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	DIRETORIA DE PARQUES E AREAS PROTEGIDAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
	TOTAL	-	**2**	-	-	**1**	-	-	-	-	**1**	-	-
SESP	CORPO DE BOMBEIROS	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	QUARTEL DA POLICIA MILITAR	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	DELEGACIA POLICIA CIVIL	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	GUARDA MUNICIPAL	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOTAL	**4**	-	-	**1**	-	-	-	-	-	-	-	-
SEOB	SEDE SEOB - NOVA SEDE	-	**1**	-	-	**1**	-	-	-	-	-	-	-
SEZEL	NOVA SEDE SEZEL	-	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
	TERMINAL RODOVIÁRIO	1	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

	TOTAL	**1**	**2**	-	-	**2**	-	**4**	-	-	-	-	-
SETUR	SEDE SETUR/CENTRO DE ATENDIMENTO AO TURISTA (RODOVIÁRIA)	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOTAL	-	**1**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SEL	GINÁSIOS/CAMPOS/QUADRAS	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	POLIESPORTIVO NOVA CIDADE/SANTA QUITÉRIA	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	POLIESPORTIVO PRAIA	-	1		-	1							
	PARQUE DA CACHOEIRA	-	-	-	-	-	-	10	-	-	2	-	-
	TOTAL	-	**9**	-	-	**1**	-	**10**	-	-	**2**	-	-
SEC	PONTO DE CULTURA MURTINHO/ CORREIOS MURTINHO	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	PONTO DE CULTURA PIRES/ CORREIOS PIRES	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SEDE SECULTE	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	TOTAL	-	**3**	-	-	**1**	-	-	-	-	-	-	-

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

TOTAL SEAD		7	38	6	4	12	-	16	-	1	4	-	1
SEMED	ATENDENDO TODOS POSTO SEMED	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
	ALMOXARIFADO DE PRODUTOS ESPECIFICOS DA EDUCAÇÃO/ DEPOSITO DA EDUCAÇÃO	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ALMOXARIFADO MERENDA ESCOLAR	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
	BIBLIOTECA PUBLICA	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
	BIBLIOTECAS REGIONAIS LOBO LEITE/ VILA CARDOSO/DOM OSCAR	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	CASA DO PROFESSOR	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
	CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PINGO DE GENTE	-	5	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-
	CRECHE M MARIA IRIS COELHO FERREIRA	-	5	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-
	CRECHE MUNICIPAL MARIA ANUNCIAÇÃO DOS ANJOS	-	5	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

	CRECHE MUNICIPAL PASCHOAL VARTULLI	-	4	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-
	CRECHE ROSA CORDEIRO DE FREITAS	-	4	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC M. DOM JOÃO MUNIZ	-	3	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC. M ODORICO MARTINHO DA SILVA	-	6	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC. M. AUGUSTO SILVA	-	2	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC. M. BARÃO DE CONGONHAS	-	2	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-
	CESU PROFESSOR JUVENAL DOS SANTOS	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC. M. FORTUNATA DE FREITAS JUNQUEIRA	-	5	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC. M. JOSÉ ANTONIO DA SILVA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC. M. JOSÉ CARDOSO OSORIO	-	3	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC. M. JUDITH AUGUSTA FERREIRA	-	5	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC. M. LUCAS ESTEVÃO MONTEIRO	-	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC. M. MARIA AUGUSTA	-	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC. M. MARIA BATISTA									-	-	-	-

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

	DE JESUS	-	1	-	2	-	-	-	-				
	ESC. M. MARIA OLIVEIRA CASTANHEIRA	-	6	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC. M. MICHAEL PEREIRA DE SOUZA	-	5	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC. M. NOSSA SENHORA DA AJUDA	-	2	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC. M. PADRE JACINTO PINHEIRO	-	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC. M. ROSÁLIA ANDRADE DA GLÓRIA	-	6	-	8	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC. M. SANTA QUITÉRIA	-	1	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC.M. " DONA CAETANA PEREIRA TRINDADE"	-	2	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC.M. "AMYNTHAS JACQUES DE MORAES"	-	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC.M. "DR. ANTÔNIO MOREIRA DE SOUZA E SILVA"	-	1	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC.M. "JAIR ELIAS"	-	3	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC.M. "JOAO NARCISO "	-	4	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC.M. "JOÃO OLYNTHO FERRAZ"	-	3	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

	ESC.M." ENG.OSCAR WEINSCHENCK"	-	6	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-
	SEDE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	-	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC. M. "VICTORINO RIBEIRO	-	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	ESC. M "JOSÉ MONTEIRO DE CASTRO"	-	3	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOTAL SEMED	**1**	**106**	**-**	**108**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**2**
SMS	ATENDENDO TODOS POSTO SMS	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
	ALMOXARIFADO SAÚDE	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	NIAS - AMBULATÓRIO DE SAÚDE MENTAL	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	CECO - CENTRO DE CONVIVÊNCIA	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	CAPS II - LIVREMENTE	-	2	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	CAPS III - AD (ZÉ ARIGO)	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-
	CAPS IJ - DOM OSCAR	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	CLINICA DA MULHER										-	-	

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

		-	1	-	-	-	-	-	-	-			-
	CLINICA DA CRIANÇA	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	FAMARCIA CENTRAL	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	FISIOTERAPIA	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	LAVANDEIRIA - SMS	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-
	UBS PIQUIRI/SAMU	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	UBS ALVORADA	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	UBS BASILICA	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	UBS BARNABÉ	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	UBS CAMPO DAS FLORES	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	UBS CAMPINHO	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	UBS CENTRO 1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	UBS CENTRO 2	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	UBS CINQUENTENARIO	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

	UAPS DOM OSCAR I/UAPS DOM OSCAR II	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	UBS IDEAL/VILA ANDREZA	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	UBS JARDIM PROFETA I	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	UBS JARDIM PROFETA II	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	UBS JOAQUIM MURTINHO	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	UBS LOBO LEITE	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	UBS PIRES	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	UBS PRIMAVERA	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	UBS RESIDENCIAL	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	UBS VILA SÃO VICENTE	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	UBS VILA MARQUES	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	UBS VILA CARDOSO	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	UBS ALTO MARANHÃO	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	UBS LAMARTINE										-	-	

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

		-	1	-	-	-	-	-	-	-			-
	UBS SANTA MÔNICA	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ADMINISTRAÇÃO UPA	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	CENTRO DE ESPECIALIDADE MEDICAS - CEM	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLOGIAS- CEO	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	LABORATÓRIO UPA	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	PRONTO ATENDIMENTO UPA 24 HORAS	-	-	-	-	-	-	4	4	-	-	-	-
	TFD/MELHOR EM CASA	-	1	-	-	-	-			-	-	-	-
	TRANSPORTE UPA/PNCD - SEDE DENGUE	-	1	-	-	-	-			-	-	-	-
	REFEITORIO UPA	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-
	CANIL MUNICIPAL	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-
	VIGILÂNCIA EM SAÚDE (VIGILANCIA	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

	SANITÁRIA/EPIDEMOLOGIA/IMUNIZAÇÃO)												
	GERENCIA DE ZOONOSES	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOTAL SMS	**1**	**45**	**-**	**-**	**4**	**2**	**10**	**6**	**1**	**-**	**2**	**1**
	TOTAL	**9**	**189**	**6**	**112**	**16**	**2**	**26**	**6**	**2**	**4**	**2**	**4**

17.2. Detalhamento por secretaria:

SECRETARIA	SERVENTE DE LIMPEZA I	SERVENTE DE LIMPEZA II	SERVENTE DE LIMPEZA III	SERVENTE DE LIMPEZA IV	SERVENTE DE LIMPEZA V	SERVENTE DE LIMPEZA VI	SERVENTE DE LIMPEZA VII	SERVENTE DE LIMPEZA VIII	TRABALHADOR BRAÇAL - 44H	TRABALHADOR BRAÇAL - 12X36	LIMPADOR DE VIDROS	SUPERVISOR	TOTAL POR SECRETARIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	7	38	6	4	12	-	16	-	1	4	-	1	**89**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1	106	-	108	-	-	-	-	-	-	-	2	**217**
SECRETARIA DE SAÚDE	1	45	-	-	4	2	10	6	1	-	2	1	**72**
TOTAL	**9**	**189**	**6**	**112**	**16**	**2**	**26**	**6**	**2**	**4**	**2**	**4**	**378**

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

17.3. Endereços postos para prestação de serviços:

Nº DE POSTOS	LOCAL/POSTO PARA ATENDIMENTO	ENDEREÇO
1	ALMOXARIFADO CENTRAL	Rua Padre Henrique Silvino, nº 148, Grand Park
2	BANHEIRO PÚBLICO	Rua Padre Antônio Corrêa, Centro
3	ESPAÇO JK	Av. JK, nº 230, Centro
4	TERMINAL RODOVIÁRIO	Praça Quintino Vargas, s/nº, Santa Mônica
5	SEDE PRINCIPAL - PMC	Praça JK, 135, Centro
6	ARQUIVO GERAL	Rua do Rosário nº 220 Rosário
7	CORREIOS LOBO LEITE	Rua Álvaro Lobo Leite nº 104, Lobo Leite
8	CORREIOS ALTO MARANHÃO	Rua José Teodoro Cunha, 22, Alto Maranhão
9	OFICINA DE PATRIMONIO	Rua Jose Moreira, Nº09 - Jardim Profeta
10	PATRIMONIO HISTORICO	Rua do Ouro, nº 26, Basílica
11	EQUIPE DA ONU - Prédio SICOOB	Av. JK, 156, sala 203, Centro
12	EQUIPE DE PSICOLOGIA RH - Prédio SICOOB	Av. JK, 156, sala 204, Centro
13	IPHAN	Rua Bom Jesus, nº 141, Centro
14	QG DA INOVAÇÃO	Rua do Rosário nº 220 Rosário
15	Sede SEFIN	AV. JK, 297, Centro
16	Sede Habitação	Padre Henrique Silvino, Praia
17	Sede SETUR	Romaria
18	CENTRO DE ATENDIMENTO AO TURISTA (RODOVIÁRIA E BASILICA)	Av. JK, nº 2039, Centro/Praça da Basílica nº 17, Basílica
19	CRI - CASA DE PASSAGEM, CASA DA CRIANÇA E CENTRO DE REFERENCIA DO IDOSO	Rua do Rosário nº 231 Rosário
20	ILPI - INSTITUTO DE LONGA PERMANENCIA DE IDOSO	Rua do Rosário nº 231 Rosário
21	CRAS VILA (CASARÃO DO EX. PREFEITO ALTARY)	Rua José Pedro de Freitas, nº 132 e 112, Centro
22	CAD ÚNICO	Rua Benedito Quintino, nº 321, Centro
23	CRM - CENTRO DE REFERENCIA DA MULHER	Rua Antônio Andrade de Freitas nº 03, Centro
24	CRAS ALVORADA	Rua Felício Rossi, nº 226, Alvorada
25	CRAS PIRES	Rua da Cruzu, nº 112, Pires
26	CRAS DOM OSCAR	Rua Sybilla Schuwerber, nº 353, Cristo Rei
27	CREAS	Rua Padre João Pio nº 12, Centro
28	CASA DOS CONSELHOS	Rua Francisco Senra Martins nº 113, Centro
29	SEDE SEDAS	Rua Benedito Quintino, nº 191, Centro

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

30	ESTAÇÃO FERROVIARIA	Praça da Estação nº 06, Centro
31	SINE	Av. JK, nº 1454, Centro
32	DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL	Av. Presidente Getúlio Vargas, nº 69, Centro
33	ECOPONTO	Rua Jair Elias, Santa Mônica
34	ATERRO SANITÁRIO	Água boa
35	MERCADO MUNICIPAL	Av. JK, nº 1864 - Centro
36	PARQUE ECOLOGICO	Rua Alípio Barbosa, nº 169, Basílica
37	CORPO DE BOMBEIROS	Praça Quintino Vargas, s/nº, Santa Mônica
38	QUARTEL DA POLICIA MILITAR	Rua Matheus Palmieri, nº 101, Centro
39	DELEGACIA POLICIA CIVIL	Rua Veneza, nº 228, Vila Andreza
40	GUARDA MUNICIPAL	Rua Padre Leonardo, Centro
41	CEMITÉRIO DA MATRIZ	Rua Padre Alcides, nº 1000, Matriz
42	CEMITÉRIO BOM JESUS	Bom Jesus
43	CEMITÉRIO SANTA QUITÉRIA	Rua da Saudade s/nº, Santa Quitéria
44	SEDE SEMOBI	Rua Padre Henrique Silvino Alves, nº 148, Grand Park
45	BIBLIOTECA PUBLICA DJALMA ANDRADE	Rua Padre Antônio Corrêa, Nº 163 Centro
46	BIBLIOTECA PUBLICA REGIONAL MESTRE ALEIJADINHO	Av. São João Del Rei, nº 193 – Dom Oscar
47	BIBLIOTECA PUBLICA Sr.ª ANA CARDOSO	Av. Eduardo Cardoso Resende nº 374, Vila Cardoso
48	BIBLIOTECA PÚBLICA CÔNEGO LUIZ VIEIRA	Praça de Estação s/nº Lobo Leite
49	GINÁSIO POLIESPORTIVO PRAIA	Rua Roberto Brunelli, nº1000 , Praia
50	GINÁSIO POLIESPORTIVO NOVA CIDADE	Av. Martinho Rossi, nº 1001, Nova Cidade
51	CENTRO DE TREINAMENTO DE GINASTICA	Rua Padre Henrique Silvino Alves, nº 246, Grand Park
52	GINASIO DOM OSCAR	Rua Carandaí nº 67, Dom Oscar
53	GINASIO ALVORADA	Rua Antônio Ribeiro Maia nº 516, Alvorada
54	CAMPO DO VILA RICA	Rua Granito s/nº Vila Rica
55	GINÁSIO LOBO LEITE	Rua Congonhas nº 248, Lobo Leite
56	GINÁSIO SANTA QUITERIA	Rua Cristo Rei nº 219 A , Santa Quitéria
57	CAMPO DO LOBO LEITE	Rua Luiz de Marco nº 450, Lobo Leite
58	GINASIO ALTO MARANHÃO	Rua Nossa Senhora da Ajuda, 500, Alto Maranhão
59	QUADRA PRAIA	Rua Raimundo Sabará, nº 111, Praia
60	GINÁSIO MATRIZ	Rua Barão Eschewege nº 320, Matriz
61	GINÁSIO JOAQUIM MURTINHO	Rua Nossa Senhora Aparecida, 219 A, Joaquim Murtinho
62	CAMPO PEQUIRI	Rua Resende de Paula s/nº Pequeri
63	CAMPO PIRES	Rua Santo Antônio, nº 396, Pires

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

64	PONTO DE CULTURA MURTINHO/CORREIOS MURTINHO	Rua Aparecida, Joaquim Murtinho
65	PONTO DE CULTURA PIRES/CORREIOS PIRES	Rua Antônio Faria da Costa, s/nº, Pires
66	PONTO DE CULTURA PROFETA	Rua Francisco Wenceslau, 126 - Jardim Profeta
67	SEDE SECULTE	Rua Bom Jesus nº 206, Basílica
68	ALMOXARIFADO DE PRODUTOS ESPECIFICOS DA EDUCAÇÃO	Rua Maria Dias, nº 74, Praça da Rodoviária
69	DEPOSITO DA EDUCAÇÃO	Rua Jair Elias nº 114, Santa Mônica
70	ALMOXARIFADO MERENDA ESCOLAR	Rua Dom Silvério nº 55, Matriz
71	CASA DO PROFESSOR	Rua do Ouro nº 38, Matriz
72	CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PINGO DE GENTE	Av. Tiradentes, 70 - Dom Oscar
73	CRECHE M MARIA IRIS COELHO FERREIRA	Rua Geração de Adoradores ,70 CX, Jardim Profeta
74	CRECHE MUNICIPAL MARIA ANUNCIAÇÃO DOS ANJOS	Rua Dolores da Silveira Cordeiro, 9999 IP, Alvorada
75	CRECHE ROSA CORDEIRO DE FREITAS	Rua Sálvio Coelho Neto, 71, CX, Consolação
76	CRECHE PASCHOAL VARTULLI	Bairro Paschoal Vartulli
77	ESC M. “DOM JOÃO MUNIZ"	Rua Izidio Alves Dias, nº 150 - Jardim Profeta
78	ESC. M ODORICO MARTINHO DA SILVA	Rua Anastácio Dantas, s/nº - Pires
79	ESC. M. AUGUSTO SILVA	Rua Doutor Vitorino, 1000, Vila São Vicente
80	ESC. M. BARÃO DE CONGONHAS	Av. Presidente Getúlio Vargas nº 154, Centro
81	ESC. M. FORTUNATA DE FREITAS JUNQUEIRA	Praça Santo Afonso, nº 90, Basílica
82	ESC. M. JOSÉ ANTONIO DA SILVA	Rua São Cristóvão, 711 - Ipiranga
83	ESC. M. JOSÉ CARDOSO OSORIO	Rua Dom Rodolfo, s/n - Basílica
84	ESC. M. JUDITH AUGUSTA FERREIRA	Av. Tiradentes, 46 - Dom Oscar
85	ESC. M. LUCAS ESTEVÃO MONTEIRO	Rua Juca Cordeiro, s/n - Praia
86	ESC. M. MARIA AUGUSTA	Av. Bias Fortes, nº 253 -Lamartine
87	ESC. M. MARIA BATISTA DE JESUS	Rua Santa Cecília, s/n Vila Marques
88	ESC. M. MARIA OLIVEIRA CASTANHEIRA	Av. Michael Pereira de Souza, s/nº - Campinho
89	ESC. M. MICHAEL PEREIRA DE SOUZA	Rua Danilo José Gonçalves, 120, Praia
90	ESC. M. NOSSA SENHORA DA AJUDA	Rua Dom Muniz, 300 EL, Alto Maranhão
91	ESC. M. PADRE JACINTO PINHEIRO/BIBLIOTECA COMUNITÁRIA	Rua Eduardo Cardoso Rezende, nº 314 - Vila Cardoso
92	ESC. M. ROSÁLIA ANDRADE DA GLÓRIA	Rua Joaquim da Rosinha, nº 63, Alvorada
93	ESC. M. SANTA QUITÉRIA	Rua Padre Pedro Pinto, nº 100, Santa Quitéria
94	ESC.M. " DONA CAETANA PEREIRA	Rua Nossa Senhora, nº 130 - Alto Maranhão

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

	TRINDADE"	
95	ESC.M. "AMYNTHAS JACQUES DE MORAES"	Rua José Rocha Pinheiro, s/n - Lobo Leite
96	ESC.M. "DR. ANTÔNIO MOREIRA DE SOUZA E SILVA"	Rua São Sebastião, nº 92 -Pequeri
97	ESC.M. "JAIR ELIAS"	Rua Fernando Cabral, nº 421 - Santa Mônica
98	ESC.M. "JOAO NARCISO "	Rua Aparecida, nº 213 - Joaquim Murtinho
99	ESC.M. "JOÃO OLYNTHO FERRAZ"	Rua José Brás Cardoso, nº 46 - Jardim Profeta
100	ESC.M." ENG.OSCAR WEINSCHENCK"	Praça 7 setembro, nº 165 - Matriz
101	SEDE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Rua Maria Dias, nº 74, Praça da Rodoviária
102	ESC. M. "VICTORINO RIBEIRO	Rua José Pedro nº 306, Campo das Flores
103	ESC. M "JOSÉ MONTEIRO DE CASTRO"	Rua José Bento Pinheiro nº 102, Boa Vista
104	ALMOXARIFADO SAÚDE	Rua Raimundo Barbosa, 161, Praia
105	NIAS - AMBULATÓRIO DE SAÚDE MENTAL	Rua Alcides nº 66, Centro
106	CECO - CENTRO DE CONVIVÊNCIA	Rua Padre Gurgel, nº 105, Centro
107	CAPS II - LIVREMENTE	Av. JK, 2039, Centro
108	CAPS III - AD (ZÉ ARIGO)	Rua Francisco Campos, nº 43, Zé Arigó
109	CAPS IJ - DOM OSCAR	Av. São João Del Rei, nº 167 – Dom Oscar
110	CLINICA DA MULHER	Rua Roberto Brunelli de Melo, 155, Praia
111	CLINICA DA CRIANÇA	Rua Roberto Brunelli de Melo, 155, Praia
112	FISIOTERAPIA	Av. JK, 1275, Centro
113	UBS PIQUIRI	Praça da Matriz, 107, Piquiri
114	UBS ALVORADA	Rua José Brás dos Reis, 141 - Alvorada
115	UBS BASILICA	Rua Noêmia Ferreira Lobo, 540, Basílica
116	UBS BARNABÉ	Rua Barnabé, 755, Barnabé
117	UBS CAMPO DAS FLORES	Rua Jesus Dornelas, 155, Campo das Flores
118	UBS CAMPINHO	Rua Santo Antônio, nº 695, Praia
119	UBS CENTRO 1	Rua Doutor Paulo Mendes, 157, Centro
120	UBS CENTRO 2	Travessa Antônio Fernandes da Costa, 55, Matriz
121	UBS CINQUENTENARIO	Rua Luiz Roberto Melo, 85, Cinquentenário
122	UAPS DOM OSCAR	Av. Minas Gerais, 65, Dom Oscar
123	UBS IDEAL/VILA ANDREZA	Rua do Rosário, 265, Rosário
124	UBS JARDIM PROFETA	Rua Arlindo Morais Faustino, 245, Jardim Profeta
125	UBS JOAQUIM MURTINHO	Rua Nossa senhora Aparecida, 320, Joaquim Murtinho
126	UBS LOBO LEITE	Rua Euclides Leocádio, 133, Lobo Leite
127	UBS PIRES	Av. Antônio F Costa, 94, Pires

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

128	UBS PRIMAVERA	Rua Geraldo Ferreira da Silva, 164, CS A, Primavera
129	UBS RESIDENCIAL	Rua oito, nº 63, cs, Residencial Gualter Monteiro
130	UBS VILA SÃO VICENTE	Rua Doutor Vitorino, 1148, Vila São Vicente
131	UBS VILA CARDOSO	Rua Eduardo Cardoso de Rezende, 207, Vila Cardoso
132	UBS VILA MARQUES	Rua Jose Marques, 43, Vila Marques
133	UBS ALTO MARANHÃO	Rua Nossa Senhora da Ajuda, 22, Alto Maranhão
134	UBS LAMARTINE	Rua Cornélio de Souza Costa, 40, Boa Vista
135	UBS SANTA MÔNICA	Rua Fernando Cabral, 503, Santa Mônica
136	ADMINISTRAÇÃO UPA	Rua Inoque Lacerda nº 100, Praia
137	CENTRO DE ESPECIALIDADE MEDICAS - CEM	Rua Inoque Lacerda nº 100, Praia
138	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLOGIAS- CEO	Rua Inoque Lacerda nº 100, Praia
139	LABORATÓRIO UPA	Rua Inoque Lacerda nº 100, Praia
140	PRONTO ATENDIMENTO UPA 24 HORAS	Rua Inoque Lacerda nº 100, Praia
141	LAVANDEIRIA UPA	Rua Inoque Lacerda nº 100, Praia
142	TRANSPORTE UPA	Rua Inoque Lacerda nº 100, Praia
143	REFEITORIO UPA	Rua Inoque Lacerda nº 100, Praia
144	SAMU	Av. Michael Pereira de Souza, 1140, Campinho
145	EQUIPE DA DENGUE	Rua Francisco Senra Martins, nº 130, Praia
146	CANIL MUNICIPAL	Antigo Plataforma
147	VIGILÂNCIA EM SAÚDE (Zoonoses/Vigilância sanitária)	Rua Manganês, nº 34 - Praia

18. DA PRODUTIVIDADE E DO DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE

18.1. O dimensionamento da equipe destinada à execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização será fundamentado nas áreas efetivamente abrangidas pela contratação, nas características dos ambientes, nos índices de produtividade adotados, na frequência dos serviços e nas jornadas e turnos necessários ao atendimento de cada unidade.

18.2. Serão utilizados como referência técnica os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, no que couber, observadas as particularidades da contratação e as justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

18.3. Para o planejamento e a elaboração do orçamento estimativo, propõem-se os seguintes índices de produtividade por trabalhador, considerados em jornada de oito horas diárias:

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Tipo de área ou serviço	Categoria profissional	Produtividade proposta
Áreas internas com pisos frios ou acarpetados	Servente de limpeza	800 m²
Banheiros e instalações sanitárias	Servente de limpeza	200 m²
Áreas médico-hospitalares e assemelhadas	Servente de limpeza	360 m²
Laboratórios	Servente de limpeza	360 m²
Almoxarifados e galpões	Servente de limpeza	1.500 m²
Áreas internas com espaços livres, como saguões, halls e salões	Servente de limpeza	1.000 m²
Pisos externos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações	Servente de limpeza	1.800 m²
Pátios e áreas verdes, conforme as tarefas e a frequência estabelecidas	Servente de limpeza	1.800 m²
Esquadrias: face interna ou face externa sem exposição a situação de risco	Limpador de vidros	300 m²
Esquadrias: face externa com exposição a situação de risco	Limpador de vidros	130 m²
Fachadas envidraçadas cuja limpeza externa exija equipamento especial	Limpador de vidros	130 m²

18.3.1. A adoção dos índices deverá ser fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, considerando as condições de execução, a circulação de pessoas, o mobiliário, os obstáculos, os equipamentos empregados e a intensidade e a frequência das intervenções.

18.3.2. As áreas administrativas das unidades de saúde serão classificadas conforme suas características efetivas. O enquadramento como área médico-hospitalar ou assemelhada

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

ficará reservado aos ambientes que demandem procedimentos específicos de higienização e assepsia.

18.3.3. As áreas serão discriminadas sem duplicidade de metragem. Banheiros, laboratórios e ambientes médico-hospitalares classificados separadamente não serão computados novamente como áreas internas comuns.

18.4. O demonstrativo de dimensionamento da contratação observará a seguinte estrutura:

Tipo de área	Cargo	Área (m²)	Produtividade adotada (m² por trabalhador/ jornada)	Quantitativo necessário
AREA DE PISO INTERNA	Servente de limpeza - 12X36	19200	800	24
	Servente de limpeza - 8H	415800	1.800	231
	Trabalhador Braçal - 8h	990	495	2
	Trabalhador Braçal - 12x36h	330	330	1
AREA ENVIDRAÇADA	LIMPADOR DE VIDROS	720	360	2
AREA DE PISO EXTERNA	Servente de limpeza - 12X36	10800	900	12
	Servente de limpeza - 8H	59400	600	99
	Trabalhador Braçal - 8h	990	495	2
	Trabalhador Braçal - 12x36h	330	330	1
			TOTAL:	**374**

18.5. Para ambientes atendidos por uma mesma equipe, com frequência diária e jornada de oito horas, a necessidade inicial de mão de obra será calculada pela soma das relações entre a área de cada categoria e sua respectiva produtividade:

18.5.1. Necessidade inicial de trabalhadores = Σ (área da categoria ÷ produtividade da categoria).

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

18.6. O resultado será ajustado à organização operacional de cada unidade, considerando os turnos, os horários de atendimento, a possibilidade efetiva de compartilhamento da equipe, os deslocamentos e a necessidade de cobertura simultânea dos ambientes. O arredondamento será realizado ao final do agrupamento operacional tecnicamente viável, mediante memória de cálculo.

18.7. Para serviços com frequência distinta da diária, o dimensionamento considerará o tempo necessário por intervenção e o número de intervenções previstas, especialmente na limpeza de vidros e fachadas.

18.8. Nas escalas de doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso, o dimensionamento será demonstrado em memória de cálculo específica, considerando o tempo efetivamente disponível para limpeza, os intervalos, a frequência das intervenções e a cobertura necessária em cada turno.

18.9. A jornada de doze horas não implicará aumento automático de 50% da produtividade. Eventual ajuste dependerá de justificativa técnica.

18.10. O demonstrativo distinguirá o número de trabalhadores presentes em cada turno do quantitativo total de empregados necessário para assegurar a alternância da escala e a continuidade dos serviços.

18.11. A execução ocorrerá nos dias e horários indicados para cada unidade. A UPA, o CAPS AD e o Canil terão atendimento em todos os dias da semana, nos turnos definidos no planejamento. Nas demais unidades, o atendimento ocorrerá em dias úteis, ressalvadas as necessidades específicas expressamente previstas nos anexos.

18.12. O quantitativo de encarregados será fundamentado na composição da equipe, na dispersão das unidades e nos turnos de execução. Como referência técnica, será considerada a relação de um encarregado para cada trinta serventes ou fração, com tratamento específico para equipes de limpeza de fachadas envidraçadas e justificativa para eventuais parâmetros diferenciados.

18.13. Os quantitativos de cozinheiros, merendeiros, trabalhadores braçais e demais profissionais cujas atividades não sejam dimensionadas pela área de limpeza serão fundamentados em critérios próprios, relacionados às tarefas, à demanda e aos horários de atendimento.

18.14. Os índices de produtividade constituem parâmetros para o dimensionamento dos serviços e não afastam a obrigação de executar integralmente as atividades, frequências e padrões de qualidade previstos neste Termo de Referência.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

19. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

19.1. A contratada deverá seguir os critérios de sustentabilidade definidos para mitigação de possíveis riscos. Tais critérios já foram citados neste Estudo Preliminar no tópico "Requisitos da Contratação".

19.2. As embalagens vazias e respectivas tampas dos insumos e afins deverão ser recolhidas pela contratada e devolvidas aos estabelecimentos comerciais em que foram adquiridas, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, ou a qualquer posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado por órgão ambiental competente e credenciado por estabelecimento comercial, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 53 do Decreto n. 4.074/2002, e legislação correlata.

19.3. Os insumos, seus componentes e afins a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei n. 7.802/1989, e artigos 1°, inciso XLII, e 8° a 30, do Decreto n. 4.074 /2002 (para os serviços voltados à roça/poda), e legislação correlata.

19.4. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado pela contratada na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

19.5. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 – Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

19.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto n. 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.

19.7. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

a) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
b) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
c) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
d) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
f) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
g) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
h) Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
i) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
j) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
k) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
l) Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica; e
m) Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

19.8. Não são permitidas, à contratada, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

a) Lançamento "in natura" a céu aberto;

b) Deposição inadequada no solo;

c) Queima a céu aberto;

d) Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;

e) Lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;

f) Infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;

g) Utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente; e

h) Utilização para alimentação humana.

19.9. A contratada deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.

19.10. Os resíduos perigosos que, por suas características, exijam ou possam exigir sistemas especiais para acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento ou destinação final, de forma a evitar danos ao meio ambiente e à saúde pública, deverão receber tratamento diferenciado durante as operações de segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final.

20. DA DISPOSIÇÃO DE PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES

20.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

20.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

20.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

20.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

20.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

20.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

20.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

20.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

20.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

20.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

20.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

20.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

21. DA DISPOSIÇÃO ANTICORRUPÇÃO

21.1. É prevista a aplicação da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal n/ 6.826, de 27 de maio de 2019, de acordo com a seguinte clausula:

21.1.1. Na forma da Lei federal n° 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.826/2019, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, das ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar poderá oferecer, dar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer pais, seja de forma direta ou indireta quando ao objeto deste instrumento, ou de outra forma que não relacionada a este instrumento, devendo garantir, ainda, que seu prepostos, gestores, fiscais , servidores públicos e colaboradores ajam da forma e observando sempre a legislação pertinente.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O Município de Congonhas reserva-se no direito de impugnar a prestação de serviço, se esta não estiver de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

22.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal nº. 14.133/2021.

22.3. Fica eleito o foro da Comarca de Congonhas como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

22.4. **ANEXOS:**

22.4.1. **Anexo I- Planilha Orçamentaria**

22.4.2. **Anexo II- Declaração de Plano conhecimento do Objeto**

Congonhas, 10 de novembro de 2026.

Douglas Vinicius Maia Dutra
Diretoria de Licitação

APROVO o presente Termo de referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Ana Flavia Matias Araújo Silva
Secretaria Adjunta de Admiração

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Congonhas
MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS
CIDADE DOS PROFETAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

PLANILHA ORÇAMENTARIA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - PROPOSTA **Serviços contínuos de Limpeza, conservação e higienização**			
MONTANTE A - Salários	**QUANT.**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR MENSAL (R$)**
Servente de Limpeza I - 44 h - diurno (sem insalubridade)	9	R$ 1.715,99	R$ 15.443,91
Servente de Limpeza II - 44 h - diurno (com insalubridade)	189	R$ 1.715,99	R$ 324.322,11
Servente de Limpeza III - 44h - noturno(sem insalubridade)	6	R$ 1.715,99	R$ 10.295,94
Servente de Limpeza IV - 44h- diurno - acumulo de copeira/cantineira/merendeira (sem insalubridade)	112	R$ 1.715,99	R$ 192.190,88
Servente de Limpeza V - 44 h - diurno - Acumulo Copeira (com insalubridade)	16	R$ 1.715,99	R$ 27.455,84
Servente de Limpeza VI - 12x36 - diurno - Acumulo Copeira (com insalubridade)	2	R$ 1.715,99	R$ 3.431,98
Servente de Limpeza VII - 12x36 - diurno (com insalubridade)	26	R$ 1.715,99	R$ 44.615,74
Servente de Limpeza VIII - 12x36 - noturno (com insalubridade)	6	R$ 1.715,99	R$ 10.295,94
Trabalhador Braçal de Limpeza 44 h - diurno - (com insalubridade)	4	R$ 1.715,99	R$ 6.863,96
Trabalhador Braçal de Limpeza 12x36 - diurno - (com insalubridade)	2	R$ 1.715,99	R$ 3.431,98
Limpador de Vidros - 44h - diurno - (sem insalubridade)	2	R$ 1.785,63	R$ 3.571,26
Supervisor de Limpeza - 44 h - diurno - (sem insalubridade)	4	R$ 3.162,92	R$ 12.651,68
Total Salários	**378**		**R$ 654.571,22**
Adicionais			
Adicional noturno - (Servente III)	6	R$ 468,47	R$ 2.810,79
Adicional noturno - (Servente XI)	6	R$ 323,88	R$ 1.943,28

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Adicional Acumulo de função - (servente IV, V, VI)	130	R$ 205,92	R$ 26.769,44
Insalubridade 40%	245	R$ 648,40	R$ 158.858,00
Total dos Adicionais			**R$ 190.381,51**
Total do Montante "A"			**R$ 844.952,73**
MONTANTE B - Encargos Sociais e Trabalhistas	PERCENTUAL		**VALOR MENSAL (R$)**
Grupo I (Encargos Previdenciário (GPS), Fundo de garantia por tempo de Serviço (FGTS) e outras Contribuições)			
INSS	20,00%	-	R$ 168.990,55
FGTS	8,00%	-	R$ 67.596,22
SESC OU SESI	1,50%	-	R$ 12.674,29
SENAC - SENAI	1,00%	-	R$ 8.449,53
SEBRAE	0,60%	-	R$ 5.069,72
INCRA	0,20%	-	R$ 1.689,91
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	-	R$ 21.123,82
GILL/RAT - (RATx FAP)	3,00%	-	R$ 25.348,58
Total do Grupo I - (Encargos Previdenciário (GPS), Fundo de garantia por tempo de Serviço (FGTS) e outras Contribuições)	**36,80%**		**R$ 310.942,61**
Grupo II (3º Salário, Férias e Adicional de Férias)			
Férias e Adicional de fèrias	12,10%	-	R$ 102.239,28
13º salário	8,33%	-	R$ 70.384,56
SUBTOTAL	**20,43%**	-	**R$ 172.623,84**
Incidencia dos encargos previstos Grupo I e Grupo II	7,52%	-	R$ 63.525,57

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

TOTAL Grupo II - incidentes sobre total Montante "A"	**27,95%**	-	**R$ 236.149,42**
Grupo III - (Despesas reembolsáveis estimadas)			
Ticket alimentação/Refeição (R$ 31,34 x n.º de ticket x nº de dias trabalhados)	378	R$ 31,34	R$ 253.854,00
Desconto de Ticket alimentação/Refeição (20%)	378	20%	R$ 50.770,80
Transporte [(R$3,00 x n.º de vale transporte x nº de dias efetivamente trabalhados)	378	R$ 6,00	R$ 56.808,00
Desconto Vale transporte(6% sobre salário)	378	6%	R$ 39.274,27
Cartão Cesta Básica	378	R$ 200,00	R$ 75.600,00
PAF	378	R$ 55,76	R$ 21.077,28
TOTAL Grupo III - Despesas reembolsáveis estimadas			**R$ 317.294,21**
TOTAL - MONTANTE B - Encargos Sociais e Trabalhistas			**R$ 864.386,23**
MONTANTE C - PROVISÃO PARA RESCISÃO	PERCENTUAL		**VALOR MENSAL (R$)**
Aviso Prévio Indenizado	0,50%	-	R$ 4.224,76
Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	-	R$ 337,98
Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	-	R$ 168,99
Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	-	R$ 16.392,08
Incidência do GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	-	R$ 5.576,69
Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,98%	-	R$ 33.629,12
TOTAL MONTANTE C - PROVISÃO PARA RESCISÃO	**7,14%**	-	**R$ 60.329,63**
MONTANTE D - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	**PERCENTUAL**		**VALOR MENSAL (R$)**
Substituto na cobertura de Férias	8,33%	-	R$ 70.384,56

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	-	R$ 6.928,61
Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	-	R$ 168,99
Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,25%	-	R$ 2.112,38
Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,01%	-	R$ 84,50
Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,50%	-	R$ 4.224,76
SUBSTOTAL	**9,93%**	**-**	**R$ 83.903,81**
Incidência dos encargos previstos no Montante A sobre Montante D	3,65%	-	R$ 30.876,60
TOTAL MONTANTE D - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	**13,58%**	**-**	**R$ 114.780,41**
MONTANTE E - INSUMOS E OUTROS CUSTOS	**QUANT.**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR MENSAL (R$)**
Uniformes	378	R$ 25,00	R$ 9.450,00
Máquinas e equipamentos (depreciação)	10%	R$ 142.620,00	R$ 14.262,00
Material de higienização	-	-	R$ 71.210,50
Material de consumo	-	-	R$ 11.670,26
Produtos de consumo	-	-	R$ 135.217,99
EPIS Especiais	-	-	R$ 6.335,90
Contribuição Assistencial Patronal	378	R$ 1,00	R$ 378,00
Seguro de Vida em Grupo	378	R$ 3,00	R$ 1.134,00
Total do Montante E - INSUMOS E OUTROS CUSTOS			**R$ 249.658,65**
MONTANTE F - BDI	PERCENTUAL		**VALOR MENSAL (R$)**
Valor Total do BDI	11,10%		R$ 236.885,95

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

SUBTOTAL (Somatório dos Montantes A,B,C,D,E,F)			**R$ 2.370.993,60**
MONTANTE E* - TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO	PERCENTUAL		**VALOR MENSAL (R$)**
ISSQN	5,00%	-	R$ 138.250,36
PIS	1,65%	-	R$ 45.622,62
COFINS	7,60%	-	R$ 210.140,54
Total	**14,25%**	-	**R$ 394.013,51**
PREÇO GLOBAL MENSAL			**R$ 2.765.007,11**
PREÇO GLOBAL 12 MESES			**R$ 33.180.085,32**

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS
CIDADE DOS PROFETAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLANO CONHECIMENTO DO OBJETO

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO LICITADO

A empresa ....., inscrita no CNPJ sobe o nº ....., por intermédio de seu representante legal Sr.(a) ....., portador do Documento de Identidade nº ....., inscrito no CPF sob o nº ..... DECLARA, sob as penas da Lei, pleno conhecimento da área, das instalações e das condições locais em que os serviços serão prestados dentre outras especificações necessárias à execução do objeto licitado.

....., ... de ..... de 20...

.....
(assinatura do representante legal)

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, Douglas Vinicius Maia Dutra. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 7G4-J0E-QXQ-1KR.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 10/11/2026 às 08:30:39

Assinantes

✓ ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA

Assinou em 10/11/2026 às 08:43:30 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.844.946-**.

Eu, ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ Douglas Vinicius Maia Dutra

Assinou em 10/11/2026 às 08:43:31 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.648.316-**.

Eu, Douglas Vinicius Maia Dutra, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

7G4-J0E-QXQ-1KR

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

ANEXO II - DECLARAÇÃO UNIFICADA

Prefeitura Municipal de Congonhas - MG

PREGÃO ELETRÔNICO nº 037/2026

Pelo presente instrumento, a empresa [Empresa] CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso **XXXIII** do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

2) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso II, do artigo 14° da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021.

3) Declaramos, que as 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.

.....-...../ ..... / ..... de 20.....

Assinatura do Responsável pela Empresa

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 0372026

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **nº 037/2026** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO

Deverá ser cotado, preço unitário e total por lote, de acordo com o ANEXO IV do Edital.

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA: CONFORME EDITAL

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: CONFORME EDITAL

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Obs: a interposição de recurso SUSPENDE o prazo de validade da proposta até decisão.

.....-...../ ..... / ..... de 20.....

Assinatura do Responsável pela Empresa

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

ANEXO IV – PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R$	PREÇO TOTAL R$
1	SERVIÇO CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DA PMC. - SERVIÇO CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DA PMC	SV	1,000	29.322.019,8600	29.322.019,86
2	INSUMOS PARA LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DA PMC. - INSUMOS PARA LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DA PMC.	UN	1,000	3.858.065,4600	3.858.065,46
VALOR TOTAL: R$ 33.180.085,32 (TRINTA E TRÊS MILHÕES, CENTO E OITENTA MIL, OITENTA E CINCO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS)					

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO LICITADO

A empresa ....., inscrita no CNPJ sobe o nº ....., por intermédio de seu representante legal Sr.(a) ....., portador do Documento de Identidade nº ....., inscrito no CPF sob o nº .....DECLARA, sob as penas da Lei, pleno conhecimento da área, das instalações e das condições locais em que os serviços serão prestados dentre outras especificações necessárias à execução do objeto licitado.

....., ... de ..... de 20...

.....

(assinatura do representante legal)

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

ANEXO VI

MINUTA – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. PMC / xxx / 2026.

PRC / 159 / 2026

Processo Administrativo PMC 5955 / 2024

Que entre si celebram, de um lado, como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DE CONGONHAS, com sua Prefeitura Municipal, sediada à Praça Presidente Kubitschek, 135, inscrita no CNPJ sob o nº. 16.752.446/0001-02, representado pelo Prefeito Municipal, Anderson Costa Cabido, que por força do Decreto nº 8.025 de 12 de fevereiro de 2025, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função do contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decretos municipais que regulamentam a aplicação da Lei de Licitações no município, disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Congonhas, na aba licitação pública, no link: https://www.congonhas.mg.gov.br/index.php/licitacao-publica-prefeitura/, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 037/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II da 14.133/2021)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, com prestação de serviço de cantina e de lavar roupas, com alocação de mão de obra exclusiva, incluindo o fornecimento de materiais e produtos de consumo, máquinas e equipamentos, a serem prestados nas dependências internas e externas da Prefeitura Municipal de Congonhas e suas dependências (prédios administrativos, saúde, escolares).

1.2. **DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

Dos uniformes a serem fornecidos aos funcionários

1.2.1. Os uniformes a serem fornecidos deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado ou cooperado.

1.2.2. O uniforme deverá conter a logomarca da empresa;

1.2.3. As peças do uniforme deverão ser fornecidas ao empregado ou cooperado no início da execução do contrato, e a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, itens a saber:

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

CADA CONJUNTO COMPREENDE:	
CARGO	**QUANTIDADE**
Servente de limpeza Cantineira (cor do uniforme branca) Trabalhador braçal Limpador de Vidros Líder de Limpeza	02 calças tactel 02 camisas em malha 02 pares de sapatos 01 pares de bota PVC 01 crachá
CARGO	**QUANTIDADE**
Supervisor de Limpeza	02 Calças brim ou Oxford 02 camisas (manga curta/longa) 03 pares de sapatos 01 Crachá
Encarregado de limpeza	

Especificações dos uniformes

Servente de Limpeza, Cantineira (cor do uniforme diferente), trabalhador braçal e Limpador de Vidros:

Quantidade	Apresentação	Descrição
4	UNIDADE	Calça em tactel, 50% algodão, 50% poliéster com elástico, silk, frente dianteiro e bolso traseiro.
4	UNIDADE	Camisa em malha PV 67% poliéster, 33% viscose manga curta com silk da empresa dianteiro e traseiro manga curta.
2	PAR	Sapato de Segurança em vaqueta com cadarço e solado PU
2	PAR	Bota em PVC
1	unidade	Crachá

Supervisor de Limpeza

Quantidade	Apresentação	Descrição

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

4	UNIDADE	Camisa polo feminina/ masculina manga curta com logo da empresa bordado dianteiro, 67% poliéster, 33% viscose.
4	UNIDADE	Calça social Prada 94% poliéster, 6% elastano, zíper frontal ou calça jeans.
2	PAR	Sapato de Segurança em vaqueta com cadarço e solado PU
2	PAR	Bota em PVC
1	unidade	Crachá

1.2.4. Cada entrega do conjunto de uniformes far-se-á mediante "Recibo de Entrega" assinado pelo empregado e também pelo Supervisor de Área, elaborado em três vias, sendo uma para a CONTRATADA, uma para o empregado ou cooperado e uma a ser encaminhada à Contratante;

1.3. **ESPECIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DOS CARGOS:**

1.3.1 MEREDEIRO(A)/CANTINEIRO(A) ESCOLAR

a) Escolaridade: Ensino Fundamental I
b) Perfil básico: experiência mínima de 6 (seis) meses na profissão registrada na CTPS de merendeiro e/ou cozinheiro.
c) Jornada de Trabalho: 220 horas/mês.

1.3.2 SERVENTE DE LIMPEZA

a) Escolaridade: Ensino Fundamental I
b) Jornada de Trabalho: 220 horas/mês.

1.3.3 LIMPADOR DE VIDROS

a) Escolaridade: Ensino Fundamental I
b) Jornada de Trabalho: 220 horas/mês.

1.3.4 TRABALHADOR BRAÇAL

a) Escolaridade: Ensino Fundamental I
b) Jornada de Trabalho: 220 horas/mês.

1.3.5 SUPERVISOR DE LIMPEZA - CBO 4101-05

a) Escolaridade: Ensino médio completo
b) Perfil básico: experiência mínima de 6 (seis) meses na profissão registrada na CTPS, além de possuir habilidade para lidar com pessoas.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

c) CNH B

d) Jornada de Trabalho: 220 horas/mês.

1.4. **DESCRIÇÃO DO SERVIÇO POR CARGO**

1.4.1. SERVENTE DE LIMPEZA

Áreas internas

a) Diariamente:

a.1 **-** Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e balcões, extintores de incêndio, máquinas, equipamentos etc.;

a.2 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

a.3 - Varres, remover manchas e lustrar os pisos encerados;

a.4 - Varrer e passar pano úmido nos balcões, pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, emborrachados e de granito com detergente neutro concentrado biodegradável, resguardando a vida útil das tomadas localizadas no piso que deverão ser preservadas para não receberem nenhum resíduo;

a.5 - Passar cera e lustrar os pisos vinílicos, emborrachados e amadeirados;

a.6 - Varrer os pisos de cimento coletando o lixo, não sendo permitido jogar lixo nos coletores de água pluvial, os quais devem ser inspecionados periodicamente, evitando entupimentos;

a.7 - Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

a.8 - Lavar e higienizar os bebedouros com produtos adequados;

a.9 - Efetuar a limpeza de todas as dependências dos banheiros, compreendendo azulejos, pisos, vasos, espelhos, divisórias, saboneteiras e pias com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

a.10 - Abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido os sanitários, quando necessário. O material deve ser de primeira qualidade, devendo a empresa submetê-lo à aprovação da CSG;

a.11 - Limpar estofados em couro sintético e tecido, utilizando escova, aspirador ou pano úmido, sendo que, para aqueles revestidos em couro, utilizar somente pano úmido;

a.12 - Retirar o lixo de todas as salas e banheiros, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, que deverão ser separados por tipo de lixo, removendo-os para local adequado a ser definido pela Diretoria de Administração Geral;

a.13 - Efetuar a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando indicado pelo MUNICÍPIO;

a.14 - Limpar, interna e externamente, os elevadores, balcões e portas corta-fogo em aço, com aplicação de Brilha Inox ou outro produto de qualidade similar ou superior que não produza cheiro desagradável;

a.15 - Abastecer todas as lixeiras com sacos de lixo adequados as dimensões das mesmas;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

a.16 - Executar demais serviços considerados necessários, com frequência diária, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

a.17 – Nas escolas limpar os quadros das salas de aula com pano úmidos após o término de cada turno, retirando o excesso de giz;

a.18 – Varrer as salas de aula e limpar as carteiras das escolas no final de cada turno;

a.19 – Passar pano úmido com solução clorada nas salas de aula das escolas;

a.20 – Limpar os bebedouros das escolas pelo menos uma vez a cada turno usando detergente e solução clorada;

a.21 – Retirar o lixo das salas de aula das escolas ao final de cada turno;

a.22 – Varrer pátios, quadra, rampas, escadas, corredores pelo menos uma vez a cada turno;

a.23 – Limpar a biblioteca diariamente, passando espanador e ou pano úmido nas prateleiras, de acordo com necessidade, bem como varrer o chão e em seguida utilizar pano úmido diariamente;

a.24 – Lavar e higienizar roupas.

b) Semanalmente:

b.1 -Afastar móveis, armários e arquivos para efetuar a limpeza, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;

b.2 - Lavar áreas internas e externas dos prédios utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias das janelas (interna e externamente), caixilhos, portas de vidro, marmorites e granitos etc.;

b.3 - Limpar as placas indicativas com detergente neutro e esponja macia;

b.4 - Lavar os balcões com detergente neutro, concentrado biodegradável, ou equivalente, resguardando a vida útil das tomadas;

b.5 - Limpar os pisos emborrachados com detergente, remover e reaplicar cera, lustrar usando produtos não tóxicos e de cheiro agradável, e os pisos vinílicos, de granitos, cerâmicos, de revedur;

b.6 - Polir com enceradeira as partes enceráveis;

b.7 - Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica utilizando pano úmido em água e uma quantidade mínima de detergente neutro, secando logo em seguida com pano seco;

b.8 - Limpar, com produto neutro, portas e batentes;

b.9 - Lustrar todo o mobiliário envernizado e portas de madeira com produto adequado;

b.10 - Encerar e lustrar móveis de madeira;

b.11 - Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

b.12 - Limpar e polir todos os metais: válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas etc.;

b.13 - Limpar os aparelhos telefônicos, passando pano úmido com cera especial para telefone e/ou álcool isopropílico de baixo teor;

b.14 - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros;

b.15 - Limpar ralos e sifões de pias;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

b.16 - fazer limpeza geral das carteiras e das cadeiras escolares com saponáceo 02 (duas) vezes ao mês, ou seja, a cada 15 dias;

b.17 – Fazer limpeza geral de todas as salas de aula das escolas, limpando as paredes passando solução clorada até a altura de 1,5m, lavando o chão com detergente e passar cera líquida;

b.18 – Lavar pátios, quadras, rampas, escadas, corredores e grades das escolas;

b.19 – executar demais serviços considerados necessários, com frequência semanal, solicitados pela Diretoria de Administração Geral ao preposto da Contratada;

b.20 – São expressamente proibidas:

b.17.1) a utilização dos shafts para guarda de qualquer material de limpeza;

b.17.2) a utilização de lavatórios para lavar panos de limpeza ou outros materiais, sendo obrigatório o uso de baldes;

b.17.3) a desconexão dos sifões das pias dos banheiros para encher baldes com água.

c) Mensalmente:

c.1 -Limpar forros: principalmente em volta das saídas de ar condicionado, com pano úmido e sabão neutro;

c.2 - Remover manchas de paredes, interruptores e rodapés utilizando esponja macia;

c.3 - Limpar luminárias e lustres, por dentro e por fora, solicitando à Assessoria de Manutenção a retirada dos mesmos;

c.4 - Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar pantográfica, correr etc.);

c.5 - Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, verificando sua qualidade;

c.6 - Lavar geladeiras;

c.7 - Limpar as grelhas do ar condicionado, ventiladores e extintores;

c.8 - Executar demais serviços considerados necessários, com frequência mensal, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

d) Semestralmente:

d.1 - Efetuar lavagem das áreas acarpetadas e tapetes utilizando produtos adequados;

d.2 - Limpar as persianas de tecido com produto adequado;

d.3 - Lavar carpetes, sofás de tecido e cadeiras com estofado em tecido com máquina e produtos adequados;

d.4 - Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semestral, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

Áreas Externas

a) Diariamente:

a.1 **-** Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

a.2 - Varrer, passar pano úmido e polir os pisos de mármore, cerâmica, marmorites e emborrachados, preservando tomadas de piso;
a.3 - Varrer as áreas pavimentadas;
a.4 - Coletar papéis e detritos das lixeiras fixas;
a.5 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de quarenta ou cem litros, nas cores definidas pela coleta seletiva, separados por tipo de lixo, removendo-os para local adequado;
a.6 - Remover papéis e pontas de cigarros de coletores e cinzeiros, bem como detritos dos pisos;
a.7 - Limpar, nos períodos de chuva, as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas;
a.8 - Varrer as áreas destinadas à garagem/estacionamento, retirando a água empoçada nos dias de chuva;
a.9 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

b) Semanalmente:
b.1 - Lavar os pisos vinílicos, de granito, cerâmica, marmorites, emborrachados e outros, com detergente neutro e lustrar;
b.2 - Limpar as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas;
b.3 – Lavar quadras, pátios e demais dependências externas das escolas;
b.4 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.
b.5 – Limpar vidros (face interna e externa) das janelas e portas de todos os edifícios e paredes de vidro, sendo que os vidros de cada sala/espaço deverão ser limpos pelo menos uma vez por semana.
c) Mensalmente:
c.1 - Limpar telhados e desentupir calhas, canaletas e condutores externos de água;
c.2 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

1.4.2. SERVENTE DE LIMPEZA COM ACUMULO DE FUNÇÃO MEREDEIRO(A)/CANTINEIRO(A) ESCOLAR

a. Diariamente:
a. 1 Pré-preparo e preparo da alimentação escolar das escolas de acordo com cardápio já definido pela nutricionista responsável técnico do Programa Municipal de Alimentação Escolar. Respeitando formas de preparo estabelecidos pelas fichas técnicas oferecidas.
a.2 Distribuição da alimentação escolar aos alunos, respeitando formas de distribuição estabelecidas pela Nutricionistas responsável técnico do Programa Municipal de Alimentação Escolar;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

a.3 Limpeza e organização da cozinha, vasilhames e equipamentos, sempre que do término da distribuição da alimentação ou quando necessário ao longo do expediente, mantendo o ambiente sempre limpo e organizado;
a.4 Lavar diariamente o fogão e demais equipamentos utilizados para pré-preparo e/ou preparo e distribuição da alimentação da Alimentação escolar;
a.5 Varrer passar pano no chão e/ou lavar sempre que necessário. Usar solução sanitizante
a.6 Retirar o lixo, ao menos e vezes ao dia, proveniente de restos alimentares das lixeiras e acondicioná-los em local apropriado fora da cozinha;
a.7 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel, plástico, vidro e mental para reciclagem, quando couber e em determinação aos critérios estabelecidos pela Secretaria de Educação;
a.8 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
b**. Semanalmente, uma vez quando não explicitado**.
b.1 Limpar geladeiras, de acordo com normas estabelecidas pela Nutricionista da Alimentação Escolar;
b.2 Limpar as prateleiras dos estoques, e da cozinha quando houver, de acordo com normas estabelecidas pela nutricionistas da Alimentação Escolar;
b.3 Lavar pelo menos 3 vezes na semana o piso da cozinha utilizando sabão e solução sanitizante, de acordo com normas estabelecidas pela Nutricionistas da Alimentação Escolar;
b.4 Lavar pelo menos uma vez por semana as paredes, janelas e portas da cozinha com sabão e solução sanitizante, de acordo com normas estabelecidas pela Nutricionistas da Alimentação Escolar;
b.5 Limpar freezers de acordo com normas estabelecidas pela Nutricionista da Alimentação Escolar;
b.6 Limpar o estoque onde ficam os alimentos verificando sempre a colocação de etiquetas de identificação de acordo com normas estabelecidas pela Nutricionistas da Alimentação Escolar;
b.7 Limpar demais dependência pertencentes à cozinha que não citadas sempre atendendo às normas da legislação vigente.

1.4.3. SERVENTE DE LIMPEZA COM ACUMULO DE FUNÇÃO COPEIRA

Diária, semana e mensalmente:

* conforme itens 1.4.2. incluindo: a) Preparar e servir café na copa/refeitório e/ou nas salas de reuniões quando solicitado pelos Secretários Municipais ou pela Diretoria de Administração.

1.4.4. SERVENTE DE LIMPEZA COM ACUMULO DE FUNÇÃO LÍDER

Diária, semana e mensalmente:

* conforme itens 1.4.2. incluindo: a) Em prédio de grande número de serventes, orientar e liderar equipe de trabalho na realização das atividades de conservação e limpeza e acompanha o checklist das rotinas. Controla a distribuição de materiais e tarefas e escalas de serventes.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

1.4.5. LIMPADOR DE VIDROS

a) Diariamente:

a.1 - Limpar vidros (face interna e externa) das janelas e portas de todos os edifícios e paredes de vidro, sendo que os vidros de cada sala/espaço deverão ser limpos pelo menos uma vez por semana.

1.4.6. TRABALHADOR BRAÇAL

a) Lavar as caixas d'águas de prédios públicos;

b) Limpeza pesada em todos os prédios quando necessário;

c) Limpeza do Canil Municipal;

d) Limpeza nos Cemitérios;

1.4.7. SUPERVISOR GERAL

a) Coordenar as encarregadas nas suas funções diárias supervisionando atividades relacionadas à limpeza das dependências do Município e anexos, orientando os empregados e fiscalizando os serviços. Realizando parte administrativa e de controle geral.

1.5. **MATERIAIS E PRODUTOS DE CONSUMO, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

1.5.1. Saneamento domissanitários: substâncias destinadas à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água, compreendendo:

I - **Desinfetantes:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, micro-organismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes. Deverá ter a função BACTERICIDA e não bacteriostática, sendo o princípio ativo quaternário de amônia ou similar com laudo técnico e registro no Ministério da Saúde;

II - Detergentes: destinados a dissolver gorduras e a higiene de recipientes e vasilhas, em aplicação de uso doméstico. Produto concentrado com PH neutro, não sendo aceito produto ácido ou cáustico.

III - Detergente hospitalar: neutro pronto uso indicado para uso em hospitais e serviços de assistência à saúde, biodegradável, compatível com diversas superfícies, com finalidade de aplicação em superfícies fixas, pisos, azulejos, mobília, utensílios de cozinha. Composição: veículo, sequestrante, tensoativos aniônicos, agentes de controle de pH, conservante e espessante. O produto deve possuir notificação junto a ANVISA.

Material de consumo: itens utilizados nos serviços de limpeza e conservação, considerados como acessórios. Exemplos: baldes, discos e escovas para enceradeira, rodos, vassouras etc.; Produtos de consumo: itens utilizados diretamente na execução dos serviços de limpeza e conservação. Exemplos: cera, lustra móveis, desinfetante, flanela, detergente, esponjas, saco para lixo etc.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Máquinas e equipamentos: aparelhos necessários à execução dos serviços. Exemplos: enceradeira industrial, aspirador de pó, jateadora, máquina de cortar grama, escadas etc.

O dimensionamento mínimo do quantitativo dos materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos encontra-se no demonstrativo apresentado no item A – Demonstrativo de materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos, devendo a Contratada oferecer produtos e materiais de primeira qualidade.

O material de higiene pessoal deverá ser previsto em quantidade suficiente para o consumo da população diária, qual seja: aproximadamente 3.000 servidores, 500 empregados terceirizados, 1000 visitantes e deverá atender à especificação mínima abaixo:

Papel Higiênico

Rolo de 10 cm x 300 m - 100% celulose virgem, branca, gramatura mínima 16g/m², folha simples, macio, alta qualidade e máxima absorção. Possuir laudo de análise microbiológica e irritabilidade cutânea, acondicionado em pacote com 8 unidades.

Rolo de 10 cm x 30 m, folha dupla, picotado, macio, neutro, sem pigmentos, uniforme e sem aparas, composto de 100% de fibras celulósicas virgens, brancas, gramatura mínima de 19g/m², alta qualidade e máxima absorção, acondicionado em pacotes de 12 (doze) rolos. Possuir laudo de análise microbiológica e irritabilidade cutânea.

Papel Toalha

Papel toalha branco interfolhado, folhas macias com alta absorção e de boa qualidade, 2 dobras, 22,5x21, com 1.000 folhas, com informações do fabricante no corpo da embalagem.

Sabonetes:

Sabonete bactericida em espuma para antissepsia das mãos dos profissionais das áreas de saúde e alimentos. Elimina 99,99% dos germes e bactérias. Ativo: Triclosan 0,6%. Embalagem lacrada e refis de 800 ml.

Sabonete tipo gel erva doce (concentrado) pronto para uso, para mãos, com registro do Ministério da Saúde, do químico responsável, com validade mínima de 12 meses a partir da entrega dos produtos e com informações do fabricante estampadas na embalagem. Galão 5 litros

Saco de lixo leitoso:

Saco de lixo, em plástico branco leitoso infectante (50L, 100L); leva o símbolo infectante obedecendo a norma NBR 7500, seguem as normas 9191 da ABNT e a resolução da ANVISA, com laudo técnico.

Saco de lixo preto:

Saco para lixo com capacidade de 200 litros preto reforçado, em plástico preto; reforçado ideal para suportar bastante peso sem comprometer a qualidade garantindo que ele não irá se

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

romper no momento de transporte, com 115cm de altura x 110cm de comprimento x 90cm de largura, espessura 0,16 micra;

Saco de lixo com capacidade de 100 litros, em plástico preto; reforçado ideal para suportar bastante peso sem comprometer a qualidade garantindo que ele não irá se romper no momento de transporte, com 75 cm de altura x 85 cm de comprimento x 30 cm de largura; espessura: 0,16 micra;

Saco de lixo com capacidade de 60 litros, em plástico preto; reforçado ideal para suportar bastante peso sem comprometer a qualidade garantindo que ele não irá se romper no momento de transporte, com 63 x 80cm, espessura 0,16 micra;

Saco de lixo com capacidade de 40 litros, em plástico preto; reforçado ideal para suportar bastante peso sem comprometer a qualidade garantindo que ele não irá se romper no momento de transporte, 65cm de largura x 70cm de altura, espessura 0,16 micra;

Kit para limpar vidros:

Deverá compor o Kit para limpar vidros: um lavador de vidros 35 cm, 05 lâminas de raspador, um cabo de fixação, uma lâmina de borracha de 90 cm, uma guia removível 25 cm, uma extensão telescópia 0,70 x 1,40m, uma guia removível 35 cm, um raspador de segurança. Deverá ser previamente aprovado pela Diretoria Administração/Gerência de Serviços Gerais.

COMPOSIÇÃO: KIT LIMPA VIDROS		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**
1	Lavador de vidros 35 cm	Unidade
2	Lâmina de raspador	Unidade
3	Cabo de fixação	Unidade
4	Lâmina de borracha de 90 cm	Unidade
5	Guia removível 25 cm	Unidade
6	Extensão telescópia 0.70 x 1,40 m	Unidade
7	Guia removível 35 cm	Unidade
8	Raspador de segurança	Unidade

Vassoura de teto sisal:

Produzida artesanalmente com fibra natural de excelente qualidade com 20 cm de largura; facilita limpeza de tetos e paredes sem deixar marcas; não risca, alta durabilidade; que permita encaixe para rosca 23MM; com o uso de cabos que contenha 2 Metros. Conforme modelo abaixo:

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.



Saco plástico transparente:

Saco plástico transparente I – 23x16x0,20 – reforçado. De boa qualidade

Saco plástico transparente II – 30x20x0,20 – reforçado. De boa qualidade

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID x MÊS	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
1					
2					
3					

1.4. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência;

1.4.2. O Edital da Licitação;

1.4.3. A Proposta do contratado;

1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. A contratação vigerá por 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/21.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

2.2.1. Apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

2.2.2. Demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração.

2.2.3. Manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

2.3. Renovação e/ou complementação da garantia da contratação, se for o caso.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO E MODELOS DE EXECUÇÃO (art. 92, IV, VII)

3.1. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1. A prestação dos serviços será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Congonhas;

3.1.2. O horário de funcionamento dos serviços será definido pela Administração no momento da assinatura do contrato, podendo ser acordado com o preposto da empresa, em ocasiões específicas, horários flexíveis, incluído atividades em sábados letivos, conforme as necessidades da Contratante, desde que não ultrapasse a carga horária semanal.

3.1.3. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes as seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações –CBO.

3.2. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

3.2.1. Os materiais devem ser fornecidos mensalmente até no primeiro dia útil de cada mês, sendo entregues nas respectivas setores de prestação dos serviços, observado o quantitativo definido nas tabelas de materiais e equipamentos;

3.2.2. Os equipamentos indicados neste instrumento deverão ser fornecidos integralmente no início do contrato.

3.2.3. Os insumos necessários para a execução do serviço, deverá ser entregue até o primeiro dia útil de cada mês.

3.2.4. No ato da licitação deverá ser informado as marcas dos insumos que serão fornecidos para a execução dos serviços durante a realização do contrato.

3.2.5. A conformidade dos materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada no momento da entrega, juntamente ao documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

3.2.6. Os saneantes dos sanitários, materiais e equipamentos deverão ser fornecidos em qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços;

3.2.7. Não serão ressarcidos quaisquer valores, a título indenizatório ou a qualquer outro, por emprego de ferramentas não aprovadas pela fiscalização;

3.2.8. Quando não utilizado materiais exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada, deverá proceder à retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis;

3.2.9. Os materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços devem sempre estar em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 3 (três) dias úteis;

3.2.10. Os materiais e equipamentos devem ser disponibilizados e mantidos nas respectivas áreas de prestação dos serviços permanentemente;

3.2.11. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

3.2.12. Os equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados nos postos de prestação dos serviços do Município, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e demais itens, deverão ser identificados com a logomarca da empresa, de forma visível e durável, para distingui-los dos bens de propriedade da Administração;

3.2.13. Acondicionar os produtos de limpeza em recipientes específicos e apropriados, não se admitindo o reaproveitamento de embalagens originalmente utilizadas para outros fins;

3.2.14. Orientar para que seus empregados transportem materiais e produtos de limpeza em carros funcionais equipados com balde espremedor, de forma a otimizar o tempo e o trabalho dos Serventes de Limpeza;

3.2.15. Utilizar os produtos dentro do prazo de validade;

3.2.16. Os materiais de limpeza/insumos deverão ser entregues com o acompanhamento do(s) servidor(es) municipal(is), designados por cada local ou posto de recebimento, conforme Decreto Municipal n.º 5.918/2014, para registrar e acompanhar o quantitativo de entrega mensal;

3.2.17. As marcas e os modelos eventualmente indicados nas especificações constituem referências de qualidade e desempenho, sendo admitidos produtos similares ou equivalentes de outras marcas, desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos. A equivalência será avaliada mediante critérios objetivos previstos no Termo de Referência, considerando a finalidade de uso, o desempenho, o rendimento, a segurança e a compatibilidade com os materiais e equipamentos utilizados.

3.2.18. Entregar, trimestralmente, Kit limpa vidros conforme especificações;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

3.2.19. Apresentar, trimestralmente, formulário de entrega dos Kit's de limpadores de vidros, devidamente assinado pelo limpador de vidros, por supervisora responsável e representante da Área de Administração Geral.

3.2.20. Comunicar, por escrito, a Área de Administração Geral quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade do MUNICÍPIO, causados por seus empregados ou preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados, a critério do MUNICÍPIO.

3.3. DOS UNIFORMES A SEREM FORNECIDOS AOS FUNCIONÁRIOS

3.3.1. Os uniformes a serem fornecidos deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado ou cooperado.

3.3.2. O uniforme deverá conter a logomarca da empresa;

3.3.3. As peças do uniforme deverão ser fornecidas ao empregado ou cooperado no início da execução do contrato, e a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, itens a saber:

CADA CONJUNTO COMPREENDE:	
CARGO	**QUANTIDADE**
Servente de limpeza Cantineira (cor do uniforme branca) Trabalhador braçal Limpador de Vidros Líder de Limpeza	02 calças tactel 02 camisas em malha 02 pares de sapatos 01 pares de bota PVC 01 crachá
CARGO	**QUANTIDADE**
Supervisor de Limpeza	02 Calças brim ou Oxford 02 camisas (manga curta/longa) 04 pares de sapatos 01 Crachá
Encarregado de limpeza	

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Especificações dos uniformes

Servente de Limpeza, Cantineira (cor do uniforme diferente), trabalhador braçal e Limpador de Vidros:

Quantidade	Apresentação	Descrição
4	UNIDADE	Calça em tactel, 50% algodão, 50% poliéster com elástico, silk, frente dianteiro e bolso traseiro.
4	UNIDADE	Camisa em malha PV 67% poliéster, 33% viscose manga curta com silk da empresa dianteiro e traseiro manga curta.
2	PAR	Sapato de Segurança em vaqueta com cadarço e solado PU
2	PAR	Bota em PVC
1	unidade	Crachá

Supervisor de Limpeza

Quantidade	Apresentação	Descrição
4	UNIDADE	Camisa polo feminina/ masculina manga curta com logo da empresa bordado dianteiro, 67% poliéster, 33% viscose.
4	UNIDADE	Calça social Prada 94% poliéster, 6% elastano, zíper frontal ou calça jeans.
2	PAR	Sapato de Segurança em vaqueta com cadarço e solado PU
2	PAR	Bota em PVC
1	unidade	Crachá

3.3.4. Cada entrega do conjunto de uniformes far-se-á mediante “Recibo de Entrega” assinado pelo empregado e também pelo Supervisor de Área, elaborado em três vias, sendo uma para a CONTRATADA, uma para o empregado ou cooperado e uma a ser encaminhada à Contratante;

3.4. ESPECIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DOS CARGOS:

3.4.1. MEREDEIRO(A)/CANTINEIRO(A) ESCOLAR

a) Escolaridade: Ensino Fundamental I
b) Perfil básico: experiência mínima de 6 (seis) meses na profissão registrada na CTPS de merendeiro e/ou cozinheiro.
c) Jornada de Trabalho: 220 horas/mês.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

3.4.2.SERVENTE DE LIMPEZA

a) Escolaridade: Ensino Fundamental I

b) Jornada de Trabalho: 220 horas/mês.

3.4.3.LIMPADOR DE VIDROS

a) Escolaridade: Ensino Fundamental I

b) Jornada de Trabalho: 220 horas/mês.

3.4.4.TRABALHADOR BRAÇAL

a) Escolaridade: Ensino Fundamental I

b) Jornada de Trabalho: 220 horas/mês.

3.4.5.SUPERVISOR DE LIMPEZA - CBO 4101-05

a) Escolaridade: Ensino médio completo

b) Perfil básico: experiência mínima de 6 (seis) meses na profissão registrada na CTPS, além de possuir habilidade para lidar com pessoas.

c) CNH B

d) Jornada de Trabalho: 220 horas/mês.

3.5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO POR CARGO

3.5.1.SERVENTE DE LIMPEZA

Áreas internas

a) Diariamente:

a.1 **-** Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e balcões, extintores de incêndio, máquinas, equipamentos etc.;

a.2 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

a.3 - Varres, remover manchas e lustrar os pisos encerados;

a.4 - Varrer e passar pano úmido nos balcões, pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, emborrachados e de granito com detergente neutro concentrado biodegradável, resguardando a vida útil das tomadas localizadas no piso que deverão ser preservadas para não receberem nenhum resíduo;

a.5 - Passar cera e lustrar os pisos vinílicos, emborrachados e amadeirados;

a.6 - Varrer os pisos de cimento coletando o lixo, não sendo permitido jogar lixo nos coletores de água pluvial, os quais devem ser inspecionados periodicamente, evitando entupimentos;

a.7 - Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

a.8 - Lavar e higienizar os bebedouros com produtos adequados;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

a.9 - Efetuar a limpeza de todas as dependências dos banheiros, compreendendo azulejos, pisos, vasos, espelhos, divisórias, saboneteiras e pias com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

a.10 - Abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido os sanitários, quando necessário. O material deve ser de primeira qualidade, devendo a empresa submetê-lo à aprovação da CSG;

a.11 - Limpar estofados em couro sintético e tecido, utilizando escova, aspirador ou pano úmido, sendo que, para aqueles revestidos em couro, utilizar somente pano úmido;

a.12 - Retirar o lixo de todas as salas e banheiros, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, que deverão ser separados por tipo de lixo, removendo-os para local adequado a ser definido pela Diretoria de Administração Geral;

a.13 - Efetuar a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando indicado pelo MUNICÍPIO;

a.14 - Limpar, interna e externamente, os elevadores, balcões e portas corta-fogo em aço, com aplicação de Brilha Inox ou outro produto de qualidade similar ou superior que não produza cheiro desagradável;

a.15 - Abastecer todas as lixeiras com sacos de lixo adequados as dimensões das mesmas;

a.16 - Executar demais serviços considerados necessários, com frequência diária, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

a.17 – Nas escolas limpar os quadros das salas de aula com pano úmidos após o término de cada turno, retirando o excesso de giz;

a.18 – Varrer as salas de aula e limpar as carteiras das escolas no final de cada turno;

a.19 – Passar pano úmido com solução clorada nas salas de aula das escolas;

a.20 – Limpar os bebedouros das escolas pelo menos uma vez a cada turno usando detergente e solução clorada;

a.21 – Retirar o lixo das salas de aula das escolas ao final de cada turno;

a.22 – Varrer pátios, quadra, rampas, escadas, corredores pelo menos uma vez a cada turno;

a.23 – Limpar a biblioteca diariamente, passando espanador e ou pano úmido nas prateleiras, de acordo com necessidade, bem como varrer o chão e em seguida utilizar pano úmido diariamente;

a.24 – Lavar e higienizar roupas.

b) Semanalmente:

b.1 -Afastar móveis, armários e arquivos para efetuar a limpeza, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;

b.2 - Lavar áreas internas e externas dos prédios utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias das janelas (interna e externamente), caixilhos, portas de vidro, marmorites e granitos etc.;

b.3 - Limpar as placas indicativas com detergente neutro e esponja macia;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

b.4 - Lavar os balcões com detergente neutro, concentrado biodegradável, ou equivalente, resguardando a vida útil das tomadas;
b.5 - Limpar os pisos emborrachados com detergente, remover e reaplicar cera, lustrar usando produtos não tóxicos e de cheiro agradável, e os pisos vinílicos, de granitos, cerâmicos, de revedur;
b.6 - Polir com enceradeira as partes enceráveis;
b.7 - Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica utilizando pano úmido em água e uma quantidade mínima de detergente neutro, secando logo em seguida com pano seco;
b.8 - Limpar, com produto neutro, portas e batentes;
b.9 - Lustrar todo o mobiliário envernizado e portas de madeira com produto adequado;
b.10 - Encerar e lustrar móveis de madeira;
b.11 - Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
b.12 - Limpar e polir todos os metais: válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas etc.;
b.13 - Limpar os aparelhos telefônicos, passando pano úmido com cera especial para telefone e/ou álcool isopropílico de baixo teor;
b.14 - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros;
b.15 - Limpar ralos e sifões de pias;
b.16 - fazer limpeza geral das carteiras e das cadeiras escolares com saponáceo 02 (duas) vezes ao mês, ou seja, a cada 15 dias;
b.17 – Fazer limpeza geral de todas as salas de aula das escolas, limpando as paredes passando solução clorada até a altura de 1,5m, lavando o chão com detergente e passar cera líquida;
b.18 – Lavar pátios, quadras, rampas, escadas, corredores e grades das escolas;
b.19 – executar demais serviços considerados necessários, com frequência semanal, solicitados pela Diretoria de Administração Geral ao preposto da Contratada;
b.20 – São expressamente proibidas:
b.17.1) a utilização dos shafts para guarda de qualquer material de limpeza;
b.17.2) a utilização de lavatórios para lavar panos de limpeza ou outros materiais, sendo obrigatório o uso de baldes;
b.17.3) a desconexão dos sifões das pias dos banheiros para encher baldes com água.

c) Mensalmente:

c.1 -Limpar forros: principalmente em volta das saídas de ar condicionado, com pano úmido e sabão neutro;
c.2 - Remover manchas de paredes, interruptores e rodapés utilizando esponja macia;
c.3 - Limpar luminárias e lustres, por dentro e por fora, solicitando à Assessoria de Manutenção a retirada dos mesmos;
c.4 - Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar pantográfica, correr etc.);

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

c.5 - Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, verificando sua qualidade;

c.6 - Lavar geladeiras;

c.7 - Limpar as grelhas do ar condicionado, ventiladores e extintores;

c.8 - Executar demais serviços considerados necessários, com frequência mensal, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

d) Semestralmente:

d.1 - Efetuar lavagem das áreas acarpetadas e tapetes utilizando produtos adequados;

d.2 - Limpar as persianas de tecido com produto adequado;

d.3 - Lavar carpetes, sofás de tecido e cadeiras com estofado em tecido com máquina e produtos adequados;

d.4 - Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semestral, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

Áreas Externas

a) Diariamente:

a.1 **-** Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

a.2 - Varrer, passar pano úmido e polir os pisos de mármore, cerâmica, marmorites e emborrachados, preservando tomadas de piso;

a.3 - Varrer as áreas pavimentadas;

a.4 - Coletar papéis e detritos das lixeiras fixas;

a.5 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de quarenta ou cem litros, nas cores definidas pela coleta seletiva, separados por tipo de lixo, removendo-os para local adequado;

a.6 - Remover papéis e pontas de cigarros de coletores e cinzeiros, bem como detritos dos pisos;

a.7 - Limpar, nos períodos de chuva, as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas;

a.8 - Varrer as áreas destinadas à garagem/estacionamento, retirando a água empoçada nos dias de chuva;

a.9 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

b) Semanalmente:

b.1 - Lavar os pisos vinílicos, de granito, cerâmica, marmorites, emborrachados e outros, com detergente neutro e lustrar;

b.2 - Limpar as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas;

b.3 – Lavar quadras, pátios e demais dependências externas das escolas;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

b.4 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

b.5 – Limpar vidros (face interna e externa) das janelas e portas de todos os edifícios e paredes de vidro, sendo que os vidros de cada sala/espaço deverão ser limpos pelo menos uma vez por semana.

c) Mensalmente:

c.1 - Limpar telhados e desentupir calhas, canaletas e condutores externos de água;

c.2 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

3.5.2. SERVENTE DE LIMPEZA COM ACUMULO DE FUNÇÃO MEREDEIRO(A)/CANTINEIRO(A) ESCOLAR

a. Diariamente:

a. 1 Pré-preparo e preparo da alimentação escolar das escolas de acordo com cardápio já definido pela nutricionista responsável técnico do Programa Municipal de Alimentação Escolar. Respeitando formas de preparo estabelecidos pelas fichas técnicas oferecidas.

a.2 Distribuição da alimentação escolar aos alunos, respeitando formas de distribuição estabelecidas pela Nutricionistas responsável técnico do Programa Municipal de Alimentação Escolar;

a.3 Limpeza e organização da cozinha, vasilhames e equipamentos, sempre que do término da distribuição da alimentação ou quando necessário ao longo do expediente, mantendo o ambiente sempre limpo e organizado;

a.4 Lavar diariamente o fogão e demais equipamentos utilizados para pré-preparo e/ou preparo e distribuição da alimentação da Alimentação escolar;

a.5 Varrer passar pano no chão e/ou lavar sempre que necessário. Usar solução sanitizante

a.6 Retirar o lixo, ao menos e vezes ao dia, proveniente de restos alimentares das lixeiras e acondicioná-los em local apropriado fora da cozinha;

a.7 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel, plástico, vidro e mental para reciclagem, quando couber e em determinação aos critérios estabelecidos pela Secretaria de Educação;

a.8 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

b**. Semanalmente, uma vez quando não explicitado**.

b.1 Limpar geladeiras, de acordo com normas estabelecidas pela Nutricionista da Alimentação Escolar;

b.2 Limpar as prateleiras dos estoques, e da cozinha quando houver, de acordo com normas estabelecidas pela nutricionistas da Alimentação Escolar;

b.3 Lavar pelo menos 3 vezes na semana o piso da cozinha utilizando sabão e solução sanitizante, de acordo com normas estabelecidas pela Nutricionistas da Alimentação Escolar;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

b.4 Lavar pelo menos uma vez por semana as paredes, janelas e portas da cozinha com sabão e solução sanitizante, de acordo com normas estabelecidas pela Nutricionistas da Alimentação Escolar;
b.5 Limpar freezers de acordo com normas estabelecidas pela Nutricionista da Alimentação Escolar;
b.6 Limpar o estoque onde ficam os alimentos verificando sempre a colocação de etiquetas de identificação de acordo com normas estabelecidas pela Nutricionistas da Alimentação Escolar;
b.7 Limpar demais dependência pertencentes à cozinha que não citadas sempre atendendo às normas da legislação vigente.

3.5.3.SERVENTE DE LIMPEZA COM ACUMULO DE FUNÇÃO COPEIRA

Diária, semana e mensalmente:

* conforme itens 5.6.2. incluindo: a) Preparar e servir café na copa/refeitório e/ou nas salas de reuniões quando solicitado pelos Secretários Municipais ou pela Diretoria de Administração.

3.5.4.SERVENTE DE LIMPEZA COM ACUMULO DE FUNÇÃO LÍDER

Diária, semana e mensalmente:

* conforme itens 5.6.2. incluindo: a) Em prédio de grande número de serventes, orientar e liderar equipe de trabalho na realização das atividades de conservação e limpeza e acompanha o checklist das rotinas. Controla a distribuição de materiais e tarefas e escalas de serventes.

3.5.5.LIMPADOR DE VIDROS

a) Diariamente:

a.1 - Limpar vidros (face interna e externa) das janelas e portas de todos os edifícios e paredes de vidro, sendo que os vidros de cada sala/espaço deverão ser limpos pelo menos uma vez por semana.

3.5.6.TRABALHADOR BRAÇAL

a) Lavar as caixas d'águas de prédios públicos;
b) Limpeza pesada em todos os prédios quando necessário;
c) Limpeza do Canil Municipal;
d) Limpeza nos Cemitérios;

3.5.7.SUPERVISOR GERAL

a) Coordenar as encarregadas nas suas funções diárias supervisionando atividades relacionadas à limpeza das dependências do Município e anexos, orientando os empregados e fiscalizando os serviços. Realizando parte administrativa e de controle geral.

3.6. MATERIAIS E PRODUTOS DE CONSUMO, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

3.6.1 Saneamento domissanitários: substâncias destinadas à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água, compreendendo:

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

I - **Desinfetantes:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, micro-organismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes. Deverá ter a função BACTERICIDA e não bacteriostática, sendo o princípio ativo quaternário de amônia ou similar com laudo técnico e registro no Ministério da Saúde;

II - Detergentes: destinados a dissolver gorduras e a higiene de recipientes e vasilhas, em aplicação de uso doméstico. Produto concentrado com PH neutro, não sendo aceito produto ácido ou cáustico.

III - Detergente hospitalar: neutro pronto uso indicado para uso em hospitais e serviços de assistência à saúde, biodegradável, compatível com diversas superfícies, com finalidade de aplicação em superfícies fixas, pisos, azulejos, mobília, utensílios de cozinha. Composição: veículo, sequestrante, tensoativos aniônicos, agentes de controle de pH, conservante e espessante. O produto deve possuir notificação junto a ANVISA.

Material de consumo: itens utilizados nos serviços de limpeza e conservação, considerados como acessórios. Exemplos: baldes, discos e escovas para enceradeira, rodos, vassouras etc.; Produtos de consumo: itens utilizados diretamente na execução dos serviços de limpeza e conservação. Exemplos: cera, lustra móveis, desinfetante, flanela, detergente, esponjas, saco para lixo etc.

Máquinas e equipamentos: aparelhos necessários à execução dos serviços. Exemplos: enceradeira industrial, aspirador de pó, jateadora, máquina de cortar grama, escadas etc.

O dimensionamento mínimo do quantitativo dos materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos encontra-se no demonstrativo apresentado no item A – Demonstrativo de materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos, devendo a Contratada oferecer produtos e materiais de primeira qualidade.

O material de higiene pessoal deverá ser previsto em quantidade suficiente para o consumo da população diária, qual seja: aproximadamente 3.000 servidores, 500 empregados terceirizados, 1000 visitantes e deverá atender à especificação mínima abaixo:

Papel Higiênico

Rolo de 10 cm x 300 m - 100% celulose virgem, branca, gramatura mínima 16g/m², folha simples, macio, alta qualidade e máxima absorção. Possuir laudo de análise microbiológica e irritabilidade cutânea, acondicionado em pacote com 8 unidades.

Rolo de 10 cm x 30 m, folha dupla, picotado, macio, neutro, sem pigmentos, uniforme e sem aparas, composto de 100% de fibras celulósicas virgens, brancas, gramatura mínima de 19g/m², alta qualidade e máxima absorção, acondicionado em pacotes de 12 (doze) rolos. Possuir laudo de análise microbiológica e irritabilidade cutânea.

Papel Toalha

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Papel toalha branco interfolhado, folhas macias com alta absorção e de boa qualidade, 2 dobras, 22,5x21, com 1.000 folhas, com informações do fabricante no corpo da embalagem.

Sabonetes:

Sabonete bactericida em espuma para antissepsia das mãos dos profissionais das áreas de saúde e alimentos. Elimina 99,99% dos germes e bactérias. Ativo: Triclosan 0,6%. Embalagem lacrada e refis de 800 ml.

Sabonete tipo gel erva doce (concentrado) pronto para uso, para mãos, com registro do Ministério da Saúde, do químico responsável, com validade mínima de 12 meses a partir da entrega dos produtos e com informações do fabricante estampadas na embalagem. Galão 5 litros

Saco de lixo leitoso:

Saco de lixo, em plástico branco leitoso infectante (50L, 100L); leva o símbolo infectante obedecendo a norma NBR 7500, seguem as normas 9191 da ABNT e a resolução da ANVISA, com laudo técnico.

Saco de lixo preto:

Saco para lixo com capacidade de 200 litros preto reforçado, em plástico preto; reforçado ideal para suportar bastante peso sem comprometer a qualidade garantindo que ele não irá se romper no momento de transporte, com 115cm de altura x 110cm de comprimento x 90cm de largura, espessura 0,16 micra;

Saco de lixo com capacidade de 100 litros, em plástico preto; reforçado ideal para suportar bastante peso sem comprometer a qualidade garantindo que ele não irá se romper no momento de transporte, com 75 cm de altura x 85 cm de comprimento x 30 cm de largura; espessura: 0,16 micra;

Saco de lixo com capacidade de 60 litros, em plástico preto; reforçado ideal para suportar bastante peso sem comprometer a qualidade garantindo que ele não irá se romper no momento de transporte, com 63 x 80cm, espessura 0,16 micra;

Saco de lixo com capacidade de 40 litros, em plástico preto; reforçado ideal para suportar bastante peso sem comprometer a qualidade garantindo que ele não irá se romper no momento de transporte, 65cm de largura x 70cm de altura, espessura 0,16 micra;

Kit para limpar vidros:

Deverá compor o Kit para limpar vidros: um lavador de vidros 35 cm, 05 lâminas de raspador, um cabo de fixação, uma lâmina de borracha de 90 cm, uma guia removível 25 cm, uma extensão telescópia 0,70 x 1,40m, uma guia removível 35 cm, um raspador de segurança. Deverá ser previamente aprovado pela Diretoria Administração/Gerência de Serviços Gerais.

COMPOSIÇÃO: KIT LIMPA VIDROS		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

1	Lavador de vidros 35 cm	Unidade
2	Lâmina de raspador	Unidade
3	Cabo de fixação	Unidade
4	Lâmina de borracha de 90 cm	Unidade
5	Guia removível 25 cm	Unidade
6	Extensão telescópia 0.70 x 1,40 m	Unidade
7	Guia removível 35 cm	Unidade
8	Raspador de segurança	Unidade

Vassoura de teto sisal:

Produzida artesanalmente com fibra natural de excelente qualidade com 20 cm de largura; facilita limpeza de tetos e paredes sem deixar marcas; não risca, alta durabilidade; que permita encaixe para rosca 23MM; com o uso de cabos que contenha 2 Metros. Conforme modelo abaixo:



Saco plástico transparente:

Saco plástico transparente I – 23x16x0,20 – reforçado. De boa qualidade

Saco plástico transparente II – 30x20x0,20 – reforçado. De boa qualidade

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, total ou parcial, tendo em vista tratar-se de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, essencial ao funcionamento das piscinas públicas e diretamente relacionado à saúde e segurança dos usuários, devendo a empresa contratada ser integralmente responsável pela execução, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA – VALOR

5.1. O custo total da contratação será de R$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da CONTRATADA, por ela indicados.

6.2. O prazo para liquidação da despesa será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do atesto da nota fiscal pela Administração, conforme o art. 302, inciso I, do Decreto Municipal nº 7.963/2024.

6.3. Para fins de liquidação, será observado o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, mediante verificação do direito da CONTRATADA ao recebimento, com base nos documentos comprobatórios e no cumprimento das obrigações correspondentes à parcela faturada.

6.4. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, contados da liquidação da despesa, conforme o art. 302, inciso II, do Decreto Municipal nº 7.963/2024, observada a ordem cronológica de exigibilidade.

6.5. O prazo de liquidação poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais, conforme o art. 302, § 3º, do Decreto Municipal nº 7.963/2024.

6.6. O período necessário ao saneamento, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução dos serviços ou na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente não será computado no prazo de liquidação. A Administração deverá comunicar as pendências, indicando as correções e os documentos necessários.

6.7. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento, o prazo correspondente ficará suspenso enquanto perdurar o impedimento, mediante justificativa registrada no processo, preservada a posição do crédito na ordem cronológica, quando já constituída.

6.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá identificar o contrato, a competência, os serviços executados e os valores faturados, acompanhados dos documentos de medição e de comprovação exigidos para a respectiva parcela.

6.9. O faturamento deverá discriminar os valores por secretaria e os componentes necessários à conferência da execução, permitindo identificar as parcelas mensais ordinárias e aquelas sujeitas ao pagamento pelo fato gerador, sem duplicidade.

6.10. Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação, inclusive a regularidade fiscal, social e trabalhista, por consulta ao SICAF, quando disponível, aos sítios eletrônicos oficiais ou aos documentos pertinentes previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021. Poderão ser aproveitados documentos válidos já constantes do processo.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

6.11. Serão realizadas as consultas aos cadastros oficiais de sanções e impedimentos pertinentes, inclusive ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP. Eventuais registros serão analisados conforme sua natureza, alcance e efeitos jurídicos, sem bloqueio automático de pagamentos relativos a serviços regularmente executados.

6.12. A perda das condições de habilitação, por si só, não autoriza a retenção do pagamento por serviços regularmente executados e reconhecidos pela Administração, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis.

6.13. Identificada irregularidade na manutenção das condições de habilitação, a CONTRATADA será notificada para regularização ou apresentação de justificativa, no prazo de até 30 (trinta) dias, conforme o art. 303, § 2º, do Decreto Municipal nº 7.963/2024.

6.14. A persistência da irregularidade poderá ensejar procedimento de extinção contratual e apuração de responsabilidade, mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.15. As glosas por serviços não executados ou executados em desconformidade deverão ser fundamentadas nos critérios de medição e avaliação previstos no contrato. Não se confundem com multas administrativas, cuja aplicação dependerá do procedimento próprio.

6.16. Havendo controvérsia sobre a execução dos serviços quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, mediante documentação fiscal adequada, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

6.17. As medidas relativas à inadimplência de obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS observarão as hipóteses legais e os procedimentos expressamente previstos no edital e no contrato, limitando-se aos valores e às finalidades que lhes deram fundamento.

6.18. Na hipótese de extinção unilateral do contrato pela Administração, poderá ocorrer retenção dos créditos contratuais até o limite dos prejuízos comprovados e das multas regularmente aplicadas, conforme o art. 139, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

6.19. Será considerada como data do pagamento a data da emissão da ordem bancária, desde que efetivamente processada, não sendo considerada quitação a emissão de ordem cancelada ou rejeitada.

6.20. DOS TRIBUTOS E DAS RETENÇÕES

6.20.1.1. Serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias legalmente devidas, observadas a natureza dos serviços, a base de cálculo, o regime tributário da CONTRATADA e a legislação vigente em cada período.

6.20.1.2. A retenção do Imposto sobre a Renda observará a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, com suas alterações posteriores, e o Decreto Municipal nº 7.609/2023, respeitadas as hipóteses legais de dispensa.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

6.20.1.3. A retenção de PIS, COFINS e CSLL não decorrerá automaticamente da aplicação das regras de retenção do Imposto sobre a Renda, dependendo de fundamento legal específico e, quando exigível, de convênio, conforme o art. 1º, § 1º, do Decreto Municipal nº 7.609/2023.

6.20.1.4. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero deverão informar a condição no documento fiscal, indicando o fundamento legal e apresentando a comprovação exigível. A ausência dessas informações será tratada conforme a legislação aplicável.

6.20.1.5. As inconsistências do documento fiscal serão comunicadas à CONTRATADA para saneamento, observados os procedimentos tributários cabíveis e o disposto no item 6.5.

6.20.2. DAS MICROEMPRESAS, DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E DO SIMPLES NACIONAL

6.20.2.1. O afastamento dos benefícios licitatórios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, em razão do valor estimado da contratação, conforme o art. 4º, § 1º, inciso I, e § 3º, da Lei nº 14.133/2021, não elimina o tratamento tributário legalmente aplicável à CONTRATADA.

6.20.2.2. Quando a CONTRATADA for regularmente optante pelo Simples Nacional, serão observadas as hipóteses legais de dispensa de retenção, mediante comprovação válida do enquadramento e de sua aplicabilidade aos serviços faturados.

6.20.2.3. A opção pelo Simples Nacional não afasta as retenções previdenciárias, de ISS ou de outros tributos que sejam legalmente devidas. A ausência de comprovação do enquadramento será tratada conforme a legislação tributária, sem constituir, por si só, impedimento definitivo ao pagamento dos serviços regularmente executados.

6.20.2.4. A CONTRATADA deverá comunicar as alterações de seu regime tributário e os efeitos de eventual exclusão do Simples Nacional, apresentando documentação que permita aplicar corretamente as regras de faturamento e retenção.

6.20.3. DA TRANSIÇÃO DA REFORMA TRIBUTÁRIA

6.20.3.1. Durante a execução contratual, serão observadas as regras de transição da Reforma Tributária do Consumo, instituída pela Emenda Constitucional nº 132/2023 e regulamentada pela Lei Complementar nº 214/2025, com suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis.

6.20.3.2. As obrigações relativas aos documentos fiscais, às retenções e ao recolhimento dos tributos observarão a legislação vigente e sua produção de efeitos em cada período, inclusive quanto ao IBS e à CBS, quando aplicáveis, considerando o regime tributário efetivo da CONTRATADA.

6.20.3.3. A referência ao IBS e à CBS não autoriza sua retenção automática nem a cobrança cumulativa indevida com tributos substituídos, devendo ser observados os mecanismos e as regras de transição legalmente aplicáveis.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

6.20.3.4. Eventual alteração dos preços contratuais decorrente de mudança tributária será examinada em procedimento próprio, para mais ou para menos, mediante comprovação da repercussão sobre os preços, conforme o art. 134 da Lei nº 14.133/2021 e a legislação específica da transição tributária.

6.21. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

6.21.1. Será adotado o pagamento pelo fato gerador para as parcelas relativas ao décimo terceiro salário, às férias e ao adicional constitucional de férias, às verbas rescisórias legalmente devidas e às ausências legais abrangidas pelo mecanismo, conforme os arts. 121, § 3º, inciso V, e 142 da Lei nº 14.133/2021.

6.21.2. Os valores provisionados para essas parcelas, incluindo os encargos incidentes e os custos de reposição de profissionais abrangidos pelo mecanismo, serão individualizados na planilha de custos e formação de preços e não integrarão automaticamente o pagamento mensal ordinário.

6.21.3. O pagamento das parcelas dependerá da ocorrência do respectivo fato gerador e da apresentação e validação dos documentos que demonstrem a obrigação, os trabalhadores envolvidos, o período de vinculação ao contrato, as bases de cálculo e os valores correspondentes, conforme os procedimentos definidos no Termo de Referência e no contrato.

6.21.4. Os custos de reposição de profissionais ausentes somente serão pagos quando houver efetiva substituição, comprovada pelos registros de frequência, identificação do substituto e demais documentos pertinentes, observados os critérios de cálculo da planilha e os limites da parcela contratada.

6.21.5. O reconhecimento das parcelas observará a proporção atribuível à execução deste contrato, evitando o custeio de períodos ou obrigações vinculadas a outras contratações e o pagamento duplicado de valores já contemplados no faturamento.

6.21.6. A não ocorrência do fato gerador não autoriza o pagamento automático das respectivas provisões, inclusive no encerramento do contrato. Permanecerá possível a análise das obrigações efetivamente constituídas e comprovadas relativas à execução contratual.

6.21.7. O Termo de Referência e o contrato deverão estabelecer os documentos, os critérios de cálculo e os procedimentos de solicitação e pagamento de cada evento, distinguindo a comprovação da obrigação constituída da comprovação de sua quitação, conforme o procedimento adotado.

6.21.8. A adoção desse mecanismo não exonera a CONTRATADA do cumprimento tempestivo de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.

6.21.9. As parcelas reconhecidas e devidamente instruídas serão liquidadas e pagas nos prazos estabelecidos nos itens 6.2 e 6.3.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE CONTRATUAL

7.1. O Contrato terá direito à repactuação dos preços dos serviços e reajuste de preços nos que diz respeito a insumos e EPIS desde que observado o interregno mínimo de 1(um) ano, conforme estabelece a Lei n.º. 10.192/01.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

7.3. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

7.3.1. Da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

7.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida;

7.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha atualizada de custos e formação de preços, com memória de cálculos, e da comprovação da alteração dos insumos do contrato e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamentam a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

7.6. As repactuações a que a Contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato será objeto de preclusão em razão da assinatura da prorrogação contratual competência ou do encerramento do prazo contratual, nos termos do Decreto Municipal n.º7.963/2024;

7.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

7.8. Quando da solicitação da repactuação está somente será concedida mediante comprovação pela Contratada do aumento dos custos, considerando-se:

7.9. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

7.10. As particularidades do contrato em vigência;

7.11. Quando da repactuação deverá ser observada a mesma proporcionalidade de encargos financeiros e econômicos com os quais o licitante apresentou sua proposta, mantendo-se, pois, o mesmo equilíbrio econômico-financeiro inicial, ainda que a Contratada tenha previsto preços inferiores aos praticados no mercado;

7.12. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

7.13. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

7.14. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade Contratante.

7.15. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos;

7.16. A repactuação será formalizada por meio de apostilamento, exceto quando coincidir com a prorrogação contratual, quando será formalizada através termo aditivo;

7.17. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

7.18. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

7.19. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou,

7.20. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

7.21. A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;

7.22. O órgão Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada;

7.23. Dentre as diligências acima mencionadas, o setor responsável deverá realizar cotação de preços junto a, no mínimo, 3(três) prestadoras de serviço no mesmo ramo, na forma de orientação consolidada pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais;

7.24. Para aferição dos preços de mercado também será possível consultas a listas oficiais e publicações especializadas;

7.25. Qualquer ocorrência excepcional na pesquisa de mercado tratada no presente item deverá ser devidamente detalhada mediante termo de justificativa elaborado pelo órgão responsável;

7.26. Os novos preços repactuados não poderão ultrapassar o preço médio de mercado estabelecido na forma do item anterior.

7.27. Além da repactuação de preços dos serviços prevista anteriormente, o contrato também está sujeito a reajuste de preços referente aos insumos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) utilizados na execução dos serviços. Este reajuste será aplicado para manter o equilíbrio econômico-financeiro do

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

contrato e compensar a variação inflacionária nos custos de materiais, produtos e EPIs, conforme os principais índices econômicos oficiais do Brasil.

7.28. Para fins de reajuste, serão considerados os seguintes índices de preços, amplamente aceitos para medição da variação de custos de insumos no setor público:

7.28.1. Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que mede a inflação e a variação de preços ao consumidor;

7.28.2. Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), calculado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), amplamente utilizado para contratos de fornecimento de materiais e insumos no setor público;

7.28.3. Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), também da FGV, aplicável a contratos que incluem insumos relacionados a obras e manutenção de infraestrutura;

7.28.4. Índice de Preços ao Consumidor (IPC), da FGV, que reflete a variação de preços para produtos de consumo;

7.28.5. Índice de Preços ao Produtor Amplo (IPA), parte do IGP-M, que mede variações de preços em produtos de produção primária e industrial;

7.28.6. Outros índices específicos previstos em legislação ou regulamentação oficial, que venham a ser aplicáveis conforme a natureza dos insumos e EPIs utilizados no contrato.

7.29. O reajuste poderá ser solicitado após o interregno mínimo de 1 (um) ano, conforme estabelecido na Lei nº 10.192/01, sendo aplicado exclusivamente aos valores relativos a insumos e EPIs, observando-se o índice de preços mais adequado à categoria de cada insumo conforme a natureza de seus custos no mercado.

7.30. O reajuste será concedido mediante solicitação formal da Contratada, acompanhada de planilha atualizada com a memória de cálculos e comprovação da variação dos preços dos insumos, que deverá estar alinhada aos índices citados. A Contratada deverá, adicionalmente, apresentar três cotações de mercado para os insumos e EPIs, comprovando a necessidade do reajuste e a variação nos valores dos itens utilizados na execução dos serviços.

7.31. Em caso de não solicitação do reajuste durante a vigência do contrato, o direito ao reajuste será considerado precluso, sendo aplicável a prorrogação contratual ou o encerramento do prazo contratual, conforme determina o Decreto Municipal nº 7.763/2024.

7.32. O processo de solicitação de reajuste deverá ser previamente avaliado pelos economistas do município, que terão a responsabilidade de analisar e indicar o índice mais vantajoso para o reajuste, com base na variação de mercado e nas características dos insumos e EPIs utilizados. Essa avaliação visa assegurar que o índice aplicado seja o mais vantajoso para a Administração, garantindo a economicidade e a adequação dos custos ao orçamento público.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

8. CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

LOCAL	FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
SEAD	**806**	**17.01.04.122.0002.2301.339030**	**1500.000.0000**
	576	**17.01.04.122.0002.2301.339039**	**150.000.0000**
SEMED	**319**	**14.03.12.361.0029.2128.339030**	**1500.000.1001**
	323	**14.03.12.361.0029.2128.339039**	**1500.000.1001**
SMS	**374**	**15.01.10.122.0002.2191.339030**	**1500.000.1002**
	377	**15.01.10.122.0002.2191.339039**	**1500.000.1002**

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

9.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência.

9.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1. A Contratada deverá cumprir as obrigações conforme segue:

10.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

10.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

10.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros.

10.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.1.5. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e/ou outro documento equivalente.

10.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica.

10.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

10.1.8. Relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

10.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração.

10.1.12. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no neste documento.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

10.1.13. As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação.

10.1.14. Fornecer números telefônicos corporativos e endereço eletrônico ou outros meios igualmente eficazes dos supervisores e líderes para o Município, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional para o MUNICÍPIO;

10.1.15. Efetuar a reposição de mão-de-obra em caráter imediato e de eventuais ausências, não sendo permitida a constante prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

10.1.16. Acompanhar calendário escolar e em casos eventuais atender conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação;

10.1.17. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo MUNICÍPIO com respeito à execução do objeto;

10.1.18. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos que se fizerem necessários;

10.1.19. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, em relação aos serviços objeto do Contrato;

10.1.20. Comunicar, por escrito, e com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, a substituição de empregados, nos casos de férias;

10.1.21. Programar o gozo de férias os serventes escolares, cantineiras escolares e prestadores de serviços da Secretaria Municipal de Educação preferencialmente nas últimas semanas de dezembro e nas primeiras semanas de janeiro considerando o calendário escolar do anual.

10.1.22. Cumprir todos os critérios definidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS, através da Comissão de Controle de Infecção nos itens relacionados a limpeza, desinfecção e biossegurança e possuir manual de normas e rotinas técnicas dos procedimentos específicos para cada unidade da saúde;

10.1.23. Observar, na execução dos serviços de limpeza e desinfecção das unidades de saúde, as disposições aplicáveis da RDC Anvisa nº 63/2011, da RDC Anvisa nº 222/2018, quanto às atividades relacionadas aos resíduos de serviços de saúde, e da NR-32, em suas redações vigentes. Nas unidades hospitalares, observar também as diretrizes pertinentes da Portaria GM/MS nº 2.616/1998. A execução deverá seguir os procedimentos operacionais específicos de cada unidade, aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde, em articulação com os responsáveis técnicos e com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, quando existente.

10.1.24. Participar das reuniões da Comissão de Controle de Infecção – SMS, por meio de representação do responsável pela limpeza, principalmente quando o assunto em pauta for limpeza hospitalar e de outros serviços de saúde;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

10.1.25. A contratada deverá realizar, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, a limpeza e a desinfecção das superfícies internas das ambulâncias indicadas pela Secretaria, conforme procedimento operacional escrito por ela aprovado. O procedimento definirá as situações que demandam o serviço, as etapas de limpeza e desinfecção, os produtos autorizados, o tempo de ação desses produtos, os cuidados com os equipamentos do veículo e a forma de registro da execução.

10.1.26. A atividade compreenderá as superfícies internas indicadas no procedimento operacional, tais como paredes, portas, teto, piso, maçanetas, janelas e outras superfícies de contato, observadas as características e os limites de acesso de cada ambulância. Sua finalidade é remover sujidades e reduzir o risco de contaminação ambiental, sem caracterizar garantia de esterilização do veículo.

10.1.26.1. Designar trabalhadores previamente capacitados para a limpeza e a desinfecção das superfícies internas das ambulâncias e fornecer os equipamentos de proteção e os materiais definidos pela avaliação dos riscos ocupacionais, observadas as disposições aplicáveis das NRs 1, 6, 7 e 32, em suas redações vigentes. Os serviços deverão seguir procedimento operacional escrito, aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, contendo as etapas de execução, os produtos saneantes regularizados perante a Anvisa, as diluições e os tempos de contato indicados pelos fabricantes, os cuidados com os equipamentos e o registro da execução. A ambulância deverá ser previamente liberada pelo responsável indicado pela Saúde, respeitadas as atribuições da equipe de limpeza e os procedimentos específicos para resíduos e materiais perfurocortantes.

10.1.26.2. A identificação, a coleta e o descarte de materiais perfurocortantes não integram as atribuições da equipe de limpeza. Caso sejam encontrados no veículo, o trabalhador deverá interromper a atividade na área afetada e comunicar o responsável indicado pela Secretaria Municipal de Saúde para adoção do procedimento apropriado.

10.1.27. A CONTRATADA deverá controlar a jornada de trabalho de seus empregados em todos os postos de prestação dos serviços, podendo adotar sistema eletrônico de ponto ou folha de ponto manual individualizada, observadas a legislação trabalhista e as normas coletivas aplicáveis. A modalidade adotada em cada posto deverá ser informada à fiscalização contratual antes do início de sua utilização.

10.1.27.1. Na modalidade manual, cada empregado deverá registrar diariamente os horários efetivamente praticados de entrada e saída, com indicação do intervalo intrajornada, e conferir e assinar a folha ao final do período de apuração. Caberá à CONTRATADA, por meio de seu preposto, conferir e validar os registros, apurar eventuais divergências e manter a documentação disponível à fiscalização.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

10.1.27.2. Em ambas as modalidades, o servidor municipal responsável pelo setor ou unidade onde os serviços forem prestados deverá conferir os registros em relação à presença observada no posto, dar ciência mediante assinatura ou visto e comunicar eventuais divergências à fiscalização contratual. A gestão da jornada e a regularização dos registros caberão à CONTRATADA.

10.1.27.3. Quando optar pelo ponto eletrônico, a CONTRATADA será responsável por fornecer e manter os equipamentos, sistemas e acessórios necessários. A opção pela folha de ponto manual dispensa o fornecimento de relógio de ponto biométrico ou de leitor de cartão magnético no posto em que for adotada.

10.1.28. Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada;

10.1.29. Cuidar para que o(a) servente não se ausente do posto de trabalho durante o expediente, exceto no horário das refeições;

10.1.30. Disponibilizar nas quantidades adequadas de forma a garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachás com foto recente;

10.1.31. Apresentar a Diretoria de Administração Geral, em até 30 dias após a data da assinatura do contrato, projeto de Banco de horas, nos termos da CCT da Categoria, se a empresa fizer uso deste sistema;

10.1.32. Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença - paternidade, em licença - maternidade, em gozo de férias, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho e, ainda, os que forem considerados inconvenientes às normas disciplinares, os que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços;

10.1.33. Fornecer gratuitamente aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual — EPIs adequados aos riscos das atividades, com Certificado de Aprovação — CA e demais requisitos exigidos pela NR-6, bem como implementar as medidas e os equipamentos de proteção coletiva necessários. Orientar e capacitar os trabalhadores quanto ao uso, à conservação e às limitações dos equipamentos, registrar seu fornecimento e providenciar sua substituição quando necessária, observadas as NRs 1 e 6 e, nas atividades abrangidas, as NRs 32 e 35, em suas redações vigentes.

10.1.33.1. Nas atividades executadas com diferença de nível superior a 2,0 m (dois metros) em relação ao nível inferior, quando houver risco de queda, observar integralmente a NR-35, inclusive quanto ao planejamento, à análise de risco, à autorização dos trabalhadores, à capacitação, à aptidão ocupacional, aos sistemas de proteção contra quedas e aos procedimentos de emergência e salvamento. A Permissão de Trabalho deverá ser emitida

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

nas hipóteses exigidas pela norma. Antes da execução, deverão ser avaliadas alternativas que evitem o trabalho em altura.

10.1.34. Pagar aos empregados os adicionais de insalubridade e de periculosidade quando legalmente devidos, observados os arts. 189 a 195 da Consolidação das Leis do Trabalho — CLT, as NRs 15 e 16, em suas redações vigentes, e os instrumentos coletivos aplicáveis, respeitados os limites legais. A caracterização das condições de trabalho deverá ser fundamentada em avaliação técnica por profissional legalmente habilitado, considerando as atividades e a exposição efetiva dos trabalhadores.

10.1.35. Promover capacitação dos empregados antes do início das atividades e de forma continuada, conforme os riscos e os procedimentos dos serviços, observadas as exigências das Normas Regulamentadoras aplicáveis, sem prejuízo dos seguintes programas:

a) Treinamento introdutório, antes do início das atividades, com atualização anual, abrangendo as rotinas de limpeza, o uso seguro dos produtos e equipamentos e as orientações pertinentes aos locais atendidos;

b) Treinamento específico para os empregados que atuem nos serviços de saúde, antes do início das atividades e com atualização trimestral, contemplando os conteúdos aplicáveis do item 32.8.1 da NR-32, os procedimentos de limpeza e desinfecção, o gerenciamento de resíduos dentro das atribuições contratadas e as condutas em situações de emergência;

c) Capacitação específica para trabalho em altura, exclusivamente para os empregados designados para atividades abrangidas pela NR-35, observados os conteúdos, as cargas horárias, a periodicidade e os demais requisitos previstos em sua redação vigente.

10.1.36. Orientar seus empregados para agirem com discrição na execução dos serviços, não perturbando o ambiente em que se encontram servidores trabalhando, apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniformes, lidar com servidores e visitantes de forma cordial;

10.1.37. Comprovar o treinamento realizado mediante a apresentação do Certificado emitido pela entidade que o ministrou e/ou apresentar de formulário próprio, assinado pelo responsável pelo treinamento e pelo empregado treinado. Deverão ser apresentados cópias dos certificados de treinamento realizados em até 10 (dez) dias da data final do evento para o Município;

10.1.38. Lavar, pelo menos duas vezes por ano, as caixas d’água/reservatórios dos prédios, removendo a lama depositada (dar a destinação adequada quando da remoção da lama) e desinfetá-las.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

10.1.39. Providenciar a retirada de teia de aranha da Lage próxima a Administração da UPA.

10.1.40. O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do MUNICÍPIO, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual;

10.1.41. O Município se reserva o direito de não receber os materiais e produtos de consumo, máquinas e equipamentos constantes no 10.1.7 e 10.1.14 e serviços em desacordo com as especificações e condições constantes deste Estudo Técnico preliminar. Em caso de defeitos ou imperfeições, os produtos serão recusados, cabendo ao fornecedor substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Estudo Técnico preliminar, em prazo determinado pelo Município;

10.1.42. A Contratada deverá apresentar, em até 5(cinco) dias úteis após data de emissão da Ordem de Serviços, amostra de todos os itens constantes itens 10.1.7 e 10.1.14 para aprovação e padronização dos itens/produtos. Uma vez aprovados não poderão ocorrer substituição ou troca de marcas dos produtos sem autorização expressa dos Gestores do Contrato;

10.1.43. O aumento de quantitativo de material/insumos estipulado por setor/posto só poderá ocorrer mediante autorização, por escrito, dos Gestores do Contrato, mesmo que não tenha extrapolado o quantitativo máximo previsto no item 9 do ETP.

10.1.44. A Área de Administração Geral encaminhará à Contratada, relatório de quantitativo de materiais/insumos por posto quando da emissão da Ordem de Serviços.

10.1.45. A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias, horários e locais diversos daqueles estabelecidos, para atender às necessidades do MUNICÍPIO, mediante comunicação prévia ao Preposto da Contratada;

10.1.46. Não será admitida a realização de jornada extraordinária, exceto quando justificado e autorizado, expressamente, pela Diretoria de Administração;

10.1.47. Poderão ser indicados pela Contratada, sem ônus para a Contratante, outras máquinas e equipamentos, inclusive acessórios visando a propiciar ganho de produtividade, que deverão ser aprovados pelo Área de Administração Geral;

10.1.48. Os materiais e produtos de consumo necessários à execução do contrato deverão ser entregues nas dependências do Município e anexos impreterivelmente até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês;

10.1.49. Os serviços serão iniciados na data de início da vigência do contrato e serão prestados de segunda a domingo.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

10.1.50. Apresentar, mensalmente, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, para conferência do faturamento a documentação abaixo descrita:

a) Folhas de ponto manuais ou espelhos de ponto eletrônico, individualizados por empregado e identificados por posto de prestação dos serviços, com ciência do empregado, validação do preposto da CONTRATADA e assinatura ou visto do servidor municipal responsável pelo setor ou unidade, conforme o item 7.9.28 do ETP.
b) Folhas de pagamento analítica e sintética, específicas dos trabalhadores designados para os serviços no MUNICÍPIO e na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado;
c) Relatório de falta, ausência e substituição ocorridas no mês;
d) Ordem de Serviços dos Limpadores de vidros;
e) Ordem de Serviços de Lavagem de Caixa d'água;
f) Consolidação de postos atualizada mensalmente;
g) Guia de recolhimento de SEFIP e GFIP;
h) Relatório de Visitas aos postos de Supervisor;
i) Relatório Diário do Encarregado noturno;
j) Mapa de Distribuição de Materiais/Insumos de cada posto, assinada com letra legível e/ou com carimbo do servidor municipal responsável de cada posto terceirizado;
k) Planilha analítica do Faturamento de acordo com recomendações deste ETP. Os percentuais e valores unitários devem permanecer de acordo com planilha apresentada pela empresa quando da entrega da proposta.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E ACEITAÇÃO DO OBJETO.

11.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

11.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver.

11.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados ou cooperados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data¸ horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais quando indicado pela autoridade competente, em

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA CONTRATUAL (art. 92, XII)

13.1. O adjudicatário, no prazo de 15 (quinze dias) após a assinatura do contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste edital, conforme disposto no art. 98 da Lei n° 14133 de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

13.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
b) seguro-garantia;
c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

13.3. No caso de alteração do valor de contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

13.4. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.5. A contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.6. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

13.7. A devida garantia deverá ser protocolada na Secretaria Municipal de fazenda do Município de Congonhas, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Congonhas- MG, Avenida Júlia Kubitschek, nº 297 – Centro, Congonhas – MG.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV).

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

14.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato.

14.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato.

14.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

14.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

14.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato.

14.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. DAS SANÇÕES E DOS CRITÉRIOS DE APLICAÇÃO

14.2.1. Conforme o enquadramento da infração e as circunstâncias do caso concreto, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.2. Advertência: para a infração prevista no item 14.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar: para as infrações previstas nos itens 14.1.2 a 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, com alcance sobre a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção.

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: para as infrações previstas nos itens 14.1.5 a 14.1.8, bem como para as infrações dos itens 14.1.2 a 14.1.4, que justifiquem penalidade mais grave que o impedimento, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, com alcance sobre a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

14.2.5. Multa: de natureza moratória ou compensatória, conforme as hipóteses e os critérios estabelecidos a seguir.

14.3. DAS MULTAS

14.3.1. Multa moratória por atraso na execução: de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias.

14.3.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias poderá ensejar a conversão da multa moratória em compensatória e a extinção do contrato, mediante decisão motivada. A caracterização de inexecução parcial ou total dependerá da extensão do descumprimento efetivamente comprovado, não decorrendo automaticamente do transcurso desse prazo.

14.3.3. Multa moratória por atraso na garantia: de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

na apresentação, suplementação ou reposição da garantia, limitada a 3% (três por cento) do valor total do contrato.

14.3.3.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação, suplementação ou reposição da garantia poderá ensejar a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, mediante decisão motivada, observados os requisitos legais aplicáveis.

14.3.3.2. Multa compensatória por falsidade, fraude, comportamento inidôneo ou ato lesivo: de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, para as infrações previstas nos itens 14.1.5 a 14.1.8.

14.3.4. Multa compensatória por inexecução total: de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, para a infração prevista no item 14.1.3.

14.3.5. Multa compensatória por inexecução parcial com grave dano: de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, para a infração prevista no item 14.1.2.

14.3.6. Multa compensatória por retardamento injustificado: de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, para a infração prevista no item 14.1.4, quando cabível a conversão da multa moratória em compensatória.

14.3.7. Multa compensatória por inexecução parcial: de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, para a infração prevista no item 16.1.1.

14.3.8. O percentual da multa compensatória será definido mediante decisão motivada, dentro da faixa correspondente à infração, considerando os critérios do item 14.8 e os quadros do item 14.3.10, quando pertinentes.

14.3.9. As multas compensatórias observarão os limites do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021. As multas moratórias observarão o art. 162 da mesma Lei e os critérios expressamente estabelecidos neste instrumento.

14.3.10. DOS QUADROS DE CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES E DE REFERÊNCIA PARA DOSIMETRIA

14.3.10.1. Os quadros abaixo integram o regime sancionatório deste contrato e destinam-se à classificação das falhas e ao apoio à dosimetria das penalidades. Não instituem multa autônoma ou adicional às multas previstas no item 14.3.

14.3.10.2. A fiscalização deverá registrar a obrigação descumprida, a conduta verificada, a data ou o período da ocorrência, sua extensão e os elementos comprobatórios, indicando, quando cabível, o enquadramento no quadro de classificação.

14.3.10.3. Quadro de referência para dosimetria

Grau da infração	Percentual de referência sobre o valor mensal do contrato

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

1	0,1%
2	0,3%
3	1,0%
4	2,0%
5	3,0%
6	4,0%

14.3.10.4. O grau da infração corresponderá ao percentual de referência indicado no quadro. O valor obtido constituirá elemento de apoio à avaliação da gravidade econômica da falha e à dosimetria, sem substituir as bases de cálculo e as faixas das multas previstas no item 14.3.

14.3.10.5. Os percentuais de referência não serão cobrados diretamente como penalidade adicional. A decisão administrativa deverá justificar sua utilização ou seu afastamento na definição da multa cabível.

14.3.11. Quadro de classificação das infrações por gravidade

Item	Descrição da infração	Grau	Unidade de incidência
1	Executar os serviços com empregado sem uniforme ou crachá, ou com uniforme em condições inadequadas de limpeza e apresentação.	1	Por empregado e por ocorrência.
2	Manter empregado sem a qualificação exigida para a execução dos serviços.	4	Por empregado e por ocorrência.
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade ou em desacordo com o padrão contratualmente exigido.	2	Por ocorrência.
4	Fornecer informação incorreta, sem caracterização de falsidade ou fraude, ou utilizar material de qualidade inferior à exigida no contrato.	2	Por ocorrência.
5	Suspender ou interromper os serviços contratuais sem justificativa aceita pela Administração, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.	1	Por dia e por posto afetado.
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	5	Por ocorrência.
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para finalidade diversa da execução do objeto contratual, sem autorização.	4	Por ocorrência.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

8	Recusar-se, sem motivo justificado, a executar serviço abrangido pelo contrato e regularmente determinado pela fiscalização.	5	Por ocorrência.
9	Permitir situação que exponha pessoas a risco de dano físico ou de consequências fatais durante a execução dos serviços.	6	Por ocorrência.
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE materiais ou equipamentos cuja retirada dependa de autorização, sem obtê-la.	4	Por item e por ocorrência.
11	Retirar empregado ou encarregado, quando exigida anuência prévia da CONTRATANTE, sem obtê-la.	4	Por empregado e por ocorrência.
12	Deixar de registrar ou controlar a frequência e a pontualidade dos empregados, conforme as exigências contratuais.	3	Por empregado e por ocorrência.
13	Deixar de substituir empregado cuja substituição tenha sido formalmente solicitada e justificada pela fiscalização, no prazo estabelecido.	1	Por empregado e por dia de atraso.
14	Deixar de manter as condições de habilitação exigidas para a contratação.	3	Por ocorrência.
15	Descumprir o horário estabelecido no contrato.	1	Por dia de ocorrência.
16	Descumprir determinação da fiscalização relacionada à execução contratual, ressalvadas as situações especificamente previstas nos demais itens deste quadro.	1	Por ocorrência.
17	Descumprir determinação formal ou instrução complementar escrita da fiscalização, relacionada às obrigações contratuais, ressalvadas as situações especificamente previstas nos demais itens deste quadro.	3	Por ocorrência.
18	Deixar de repor empregado faltoso, quando exigida a reposição pelo contrato.	2	Por empregado e por ocorrência.
19	Deixar de pagar salários, encargos ou benefícios nos prazos e condições exigidos.	6	Por empregado prejudicado e por competência mensal.
20	Deixar de entregar uniformes aos empregados na periodicidade prevista no contrato.	1	Por empregado e por dia de atraso.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

21	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento, quando exigido pelo contrato.	1	Por dia de descumprimento.
22	Deixar de creditar salários nas contas bancárias indicadas, quando exigido pelo contrato, ressalvado o enquadramento no item 19 deste quadro quando houver falta ou atraso de pagamento.	1	Por empregado e por ocorrência.
23	Deixar de entregar a documentação contratualmente exigida no prazo estabelecido.	1	Por dia de atraso, considerado o conjunto de documentos exigidos na mesma solicitação.
24	Apresentar nota fiscal sem a discriminação de preços e quantidades exigida pelo contrato.	4	Por nota fiscal.
25	Deixar de prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização no prazo estabelecido.	2	Por solicitação e por dia de atraso.
26	Deixar de manter disponíveis os equipamentos e as reservas exigidos pelo contrato.	1	Por item e por dia de indisponibilidade.
27	Deixar de fornecer os equipamentos de proteção individual exigidos para a atividade.	2	Por item e por dia de indisponibilidade.
28	Descumprir obrigação expressamente prevista no contrato ou em seus anexos e não contemplada em item específico deste quadro.	3	Por obrigação descumprida e por ocorrência.
29	Deixar de substituir equipamento defeituoso no prazo contratualmente estabelecido ou regularmente fixado pela fiscalização.	2	Por equipamento e por dia de atraso.
30	Descumprir as exigências de sustentabilidade expressamente previstas no contrato e em seus anexos.	6	Por ocorrência.
31	Descumprir as normas de segurança, higiene e saúde do trabalho aplicáveis à execução contratual.	6	Por ocorrência.

14.3.11.1. As descrições do quadro exemplificam o descumprimento de obrigações legais e contratuais. Não criam obrigações inexistentes nem autorizam penalização por conduta sem previsão legal ou contratual.

14.3.11.2. A classificação no quadro não afasta o enquadramento nas infrações do item 14.1.1. Condutas que caracterizem falsidade, fraude, grave dano ou inexecução total receberão o enquadramento correspondente, não podendo ser tratadas exclusivamente como falhas operacionais de menor gravidade.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

14.3.11.3. Quando o mesmo fato se enquadrar em mais de um item do quadro, será utilizado o enquadramento específico que melhor corresponda à conduta comprovada, mediante justificativa. É vedada a contagem duplicada da ocorrência ou a soma de graus e percentuais referentes ao mesmo fato.

14.3.11.4. Os itens genéricos ou residuais somente serão utilizados quando a conduta não estiver abrangida por descrição específica do quadro.

14.3.11.5. As unidades de incidência destinam-se à identificação da extensão da falha. A fiscalização deverá demonstrar a quantidade de empregados, postos, itens, equipamentos, dias ou competências efetivamente atingidos, vedada a repetição da contagem de uma mesma ocorrência.

14.3.11.6. Nas infrações continuadas, a fiscalização deverá identificar o início e o término do descumprimento. Novos registros ou notificações referentes à mesma falha, no mesmo período, não constituirão, por si sós, novas infrações.

14.3.11.7. Infrações distintas poderão ser apuradas conjuntamente, desde que sejam individualizadas as condutas, as obrigações descumpridas e os elementos comprobatórios. A pluralidade de enquadramentos de um único fato não caracteriza, por si só, a existência de infrações distintas.

14.3.12. DA REPARAÇÃO DOS DANOS

14.3.12.1. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos comprovadamente causados à CONTRATANTE. Na apuração dos valores devidos, deverão ser considerados os pagamentos ou ressarcimentos já realizados pela mesma rubrica de dano, vedada sua cobrança em duplicidade.

14.3.13. DA CUMULAÇÃO DE SANÇÕES E DA VEDAÇÃO À DUPLA PENALIZAÇÃO

14.3.13.1. A advertência, o impedimento de licitar e contratar ou a declaração de inidoneidade poderão ser aplicados juntamente com a multa, conforme o enquadramento da infração e mediante decisão motivada.

14.3.13.2. É vedada a aplicação de duas multas pelo mesmo fato, inclusive mediante utilização simultânea das multas do item 14.3 e dos percentuais de referência dos quadros do item 14.3.10.

14.3.13.3. Quando a multa moratória for convertida em compensatória em razão do mesmo inadimplemento, a compensatória substituirá a moratória, com abatimento dos valores já recolhidos ou descontados pelo mesmo fato, vedada a cobrança integral de ambas.

14.3.13.4. A aplicação de multas por infrações distintas dependerá da demonstração de sua autonomia, não sendo suficiente atribuir diferentes denominações ou enquadramentos à mesma conduta.

14.3.13.5. As glosas e os ajustes de pagamento decorrentes de serviços não executados ou executados em desconformidade, quando previstos no contrato e no instrumento de medição de resultados, possuem natureza de adequação da remuneração e deverão ser identificados separadamente das multas.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

14.3.13.6. A mesma parcela de serviço não poderá sofrer dois descontos remuneratórios pelo mesmo motivo, inclusive mediante sobreposição de glosa direta e ajuste pelo instrumento de medição de resultados. Eventual multa deverá observar processo administrativo próprio e as regras deste item.

14.3.14. DA COBRANÇA DAS MULTAS E INDENIZAÇÕES

14.3.14.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao pagamento eventualmente devido à CONTRATADA, o valor devido poderá ser utilizado para sua satisfação, e a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente, observados o devido processo administrativo e a exigibilidade do débito.

14.3.15. DO RECOLHIMENTO ADMINISTRATIVO

14.3.15.1. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da comunicação da autoridade competente, respeitado o efeito suspensivo dos recursos e pedidos de reconsideração cabíveis.

14.3.16. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

14.3.16.1. A aplicação das sanções dependerá de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, com decisão motivada da autoridade competente.

14.3.16.2. Antes da aplicação de multa, será assegurado à CONTRATADA prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa, contado da intimação.

14.3.16.3. Para o impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade, será observado o processo de responsabilização previsto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3.16.4. A aplicação da declaração de inidoneidade dependerá de análise jurídica prévia e observará a competência estabelecida no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3.16.5. Serão assegurados os recursos e os pedidos de reconsideração previstos nos arts. 166 e 167 da Lei nº 14.133, de 2021, com o efeito suspensivo estabelecido no art. 168.

14.3.17. DOS CRITÉRIOS DE DOSIMETRIA

14.3.17.1. Na definição da sanção, de sua intensidade e, quando cabível, de sua duração, serão considerados:

14.3.17.1.1. A natureza e a gravidade da infração.

14.3.17.1.2. As peculiaridades do caso concreto.

14.3.17.1.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

14.3.17.1.4. Os danos decorrentes da infração.

14.3.17.1.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme as normas e orientações dos órgãos de controle.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

14.3.17.2. A decisão deverá individualizar a conduta e justificar a sanção aplicada. Quando houver multa, deverá indicar seu enquadramento, percentual, base de cálculo e memória de cálculo, demonstrando a inexistência de cobrança duplicada pelo mesmo fato.

14.3.18. DA APURAÇÃO CONJUNTA DE ATOS LESIVOS

14.3.18.1. As infrações administrativas que também sejam tipificadas como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apuradas e julgadas conjuntamente, nos mesmos autos, observados o procedimento e a autoridade competente definidos na referida Lei.

14.3.19. DA DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA

14.3.19.1. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular atos ilícitos previstos neste instrumento, ou para provocar confusão patrimonial.

14.3.19.2. Nessa hipótese, os efeitos das sanções poderão ser estendidos aos administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia obrigatória.

14.3.20. DO REGISTRO DAS SANÇÕES

14.3.20.1. A CONTRATANTE deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contado da aplicação, para publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

14.3.21. DA REABILITAÇÃO

14.3.21.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, desde que cumpridos os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3.22. DA COMPENSAÇÃO DE DÉBITOS

14.3.22.1. Os débitos exigíveis da CONTRATADA decorrentes de multas administrativas ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos pelo mesmo órgão contratante, decorrentes deste ou de outros contratos administrativos, observadas a legislação e a regulamentação aplicáveis.

14.3.22.2. A compensação deverá ser demonstrada nos autos, com identificação da origem dos débitos e créditos e comunicação à CONTRATADA, vedada a cobrança ou compensação em duplicidade de valores já satisfeitos.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. A contratada deverá seguir os critérios de sustentabilidade definidos para mitigação de possíveis riscos. Tais critérios já foram citados neste Estudo Preliminar no tópico "Requisitos da Contratação".

15.2. As embalagens vazias e respectivas tampas dos insumos e afins deverão ser recolhidas pela contratada e devolvidas aos estabelecimentos comerciais em que foram adquiridas, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, ou a qualquer posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado por órgão ambiental competente e credenciado por estabelecimento comercial, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 53 do Decreto n. 4.074/2002, e legislação correlata.

15.3. Os insumos, seus componentes e afins a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei n. 7.802/1989, e artigos 1°, inciso XLII, e 8° a 30, do Decreto n. 4.074 /2002 (para os serviços voltados à roça/poda), e legislação correlata.

15.4. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado pela contratada na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

15.5. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 – Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

15.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto n. 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.

15.7. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

a) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
b) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
c) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
d) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
f) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
g) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
h) Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
i) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
j) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
k) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
l) Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica; e
m) Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

15.8. Não são permitidas, à contratada, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:

a) Lançamento "in natura" a céu aberto;
b) Deposição inadequada no solo;
c) Queima a céu aberto;
d) Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;
e) Lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;
f) Infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
g) Utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente; e
h) Utilização para alimentação humana.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

15.9. A contratada deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.

15.10. Os resíduos perigosos que, por suas características, exijam ou possam exigir sistemas especiais para acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento ou destinação final, de forma a evitar danos ao meio ambiente e à saúde pública, deverão receber tratamento diferenciado durante as operações de segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX).

16.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

16.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

16.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL. (art. 92, XVIII).

17.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados no item “17.9.” ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidia-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

17.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

17.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

17.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidia-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

17.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

17.6. Os gestores dos contratos serão os servidores indicados no item “17.9.” com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

17.6.1. Analisar a documentação que antecede o pagamento.

17.6.2. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

17.6.3. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato.

17.6.4. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado.

17.6.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado.

17.6.6. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços.

17.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste instrumento.

17.8. O contratado deverá manter o preposto aceito pela Administração durante todo o fornecimento do bem para representa-lo na execução do contrato.

17.9. GESTORES E FISCAIS DOS CONTRATOS:

17.9.1. O gestor do contrato, será a servidora Sra. Sabrina Albuquerque Codeiro Amaral, Diretora de Administração, matrícula nº 20146835, Email: sabrina.cordeiro@congonhas.mg.gov.br com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme disposto no Decreto Municipal nº 7.963/2024.

17.9.2. FISCAL SEAD:

17.9.2.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será a servidora **Sra. Kelly Cristina Silva Carvalho , Gerente de Serviços Gerais e Vigilância, matrícula nº 20146814 , Email: kelly.carvalho@congonhas.mg.gov.br** com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme disposto no Decreto Municipal nº 7.963/2024.

17.9.3. FISCAL SEMED:

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

17.9.3.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será a servidora **Sra. Daniela Augusta Teixeira, Nutricionista, matrícula nº 49891, Email:** daniele.teixeira@edu.congonhas.mg.gov.brr com a tribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme disposto no Decreto Municipal nº 7.963/2024.

17.9.4. FISCAL SMS:

17.9.4.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será a servidora **Sra. Wesley Rodrigues Pereira , Assessor Especial de Saúde , matrícula nº 49891, Email:** wesley.pereira@congonhas.mg.gov.br com a tribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme disposto no Decreto Municipal nº 7.963/2024.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PRODUTIVIDADE E DO DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE

18.1. O dimensionamento da equipe destinada à execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização será fundamentado nas áreas efetivamente abrangidas pela contratação, nas características dos ambientes, nos índices de produtividade adotados, na frequência dos serviços e nas jornadas e turnos necessários ao atendimento de cada unidade.

18.2. Serão utilizados como referência técnica os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, no que couber, observadas as particularidades da contratação e as justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

18.3. Para o planejamento e a elaboração do orçamento estimativo, propõem-se os seguintes índices de produtividade por trabalhador, considerados em jornada de oito horas diárias:

Tipo de área ou serviço	Categoria profissional	Produtividade proposta
Áreas internas com pisos frios ou acarpetados	Servente de limpeza	800 m²
Banheiros e instalações sanitárias	Servente de limpeza	200 m²
Áreas médico-hospitalares e assemelhadas	Servente de limpeza	360 m²
Laboratórios	Servente de limpeza	360 m²

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

Almoxarifados e galpões	Servente de limpeza	1.500 m²
Áreas internas com espaços livres, como saguões, halls e salões	Servente de limpeza	1.000 m²
Pisos externos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações	Servente de limpeza	1.800 m²
Pátios e áreas verdes, conforme as tarefas e a frequência estabelecidas	Servente de limpeza	1.800 m²
Esquadrias: face interna ou face externa sem exposição a situação de risco	Limpador de vidros	300 m²
Esquadrias: face externa com exposição a situação de risco	Limpador de vidros	130 m²
Fachadas envidraçadas cuja limpeza externa exija equipamento especial	Limpador de vidros	130 m²

18.3.1. A adoção dos índices deverá ser fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, considerando as condições de execução, a circulação de pessoas, o mobiliário, os obstáculos, os equipamentos empregados e a intensidade e a frequência das intervenções.

18.3.2. As áreas administrativas das unidades de saúde serão classificadas conforme suas características efetivas. O enquadramento como área médico-hospitalar ou assemelhada ficará reservado aos ambientes que demandem procedimentos específicos de higienização e assepsia.

18.3.3. As áreas serão discriminadas sem duplicidade de metragem. Banheiros, laboratórios e ambientes médico-hospitalares classificados separadamente não serão computados novamente como áreas internas comuns.

18.4. O demonstrativo de dimensionamento da contratação observará a seguinte estrutura:

Tipo de área	Cargo	Área (m²)	Produtividade adotada (m² por trabalhador/ jornada)	Quantitativo necessário
AREA DE PISO INTERNA	Servente de limpeza - 12X36	19200	800	24
	Servente de limpeza - 8H	415800	1.800	231
	Trabalhador Braçal - 8h	990	495	2

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

	Trabalhador Braçal - 12x36h	330	330	1
AREA ENVIDRAÇADA	LIMPADOR DE VIDROS	720	360	2
AREA DE PISO EXTERNA	Servente de limpeza - 12X36	10800	900	12
	Servente de limpeza - 8H	59400	600	99
	Trabalhador Braçal - 8h	990	495	2
	Trabalhador Braçal - 12x36h	330	330	1
			TOTAL:	**374**

18.5. Para ambientes atendidos por uma mesma equipe, com frequência diária e jornada de oito horas, a necessidade inicial de mão de obra será calculada pela soma das relações entre a área de cada categoria e sua respectiva produtividade:

18.5.1. Necessidade inicial de trabalhadores = Σ (área da categoria ÷ produtividade da categoria).

18.6. O resultado será ajustado à organização operacional de cada unidade, considerando os turnos, os horários de atendimento, a possibilidade efetiva de compartilhamento da equipe, os deslocamentos e a necessidade de cobertura simultânea dos ambientes. O arredondamento será realizado ao final do agrupamento operacional tecnicamente viável, mediante memória de cálculo.

18.7. Para serviços com frequência distinta da diária, o dimensionamento considerará o tempo necessário por intervenção e o número de intervenções previstas, especialmente na limpeza de vidros e fachadas.

18.8. Nas escalas de doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso, o dimensionamento será demonstrado em memória de cálculo específica, considerando o tempo efetivamente disponível para limpeza, os intervalos, a frequência das intervenções e a cobertura necessária em cada turno.

18.9. A jornada de doze horas não implicará aumento automático de 50% da produtividade. Eventual ajuste dependerá de justificativa técnica.

18.10. O demonstrativo distinguirá o número de trabalhadores presentes em cada turno do quantitativo total de empregados necessário para assegurar a alternância da escala e a continuidade dos serviços.

18.11. A execução ocorrerá nos dias e horários indicados para cada unidade. A UPA, o CAPS AD e o Canil terão atendimento em todos os dias da semana, nos turnos definidos no planejamento. Nas demais unidades, o atendimento ocorrerá em dias úteis, ressalvadas as necessidades específicas expressamente previstas nos anexos.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

18.12. O quantitativo de encarregados será fundamentado na composição da equipe, na dispersão das unidades e nos turnos de execução. Como referência técnica, será considerada a relação de um encarregado para cada trinta serventes ou fração, com tratamento específico para equipes de limpeza de fachadas envidraçadas e justificativa para eventuais parâmetros diferenciados.

18.13. Os quantitativos de cozinheiros, merendeiros, trabalhadores braçais e demais profissionais cujas atividades não sejam dimensionadas pela área de limpeza serão fundamentados em critérios próprios, relacionados às tarefas, à demanda e aos horários de atendimento.

18.14. Os índices de produtividade constituem parâmetros para o dimensionamento dos serviços e não afastam a obrigação de executar integralmente as atividades, frequências e padrões de qualidade previstos neste instrumento.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO.

19.1. É prevista a aplicação da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.826, de 27 de maio de 2019, de acordo com a seguinte cláusula:

Na forma da Lei federal n° 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.826/2019, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, das ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar poderá oferecer, dar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer pais, seja de forma direta ou indireta quando ao objeto deste instrumento, ou de outra forma que não relacionada a este instrumento, devendo garantir, ainda, que seu prepostos, gestores, fiscais , servidores públicos e colaboradores ajam da forma e observando sempre a legislação pertinente.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n. º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES.

21.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

21.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

21.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO.

22.1. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, conforme determina o art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. Deverá o contrato ser divulgado e mantidos à disposição do público no sítio eletrônico oficial, conforme art. 91 da Lei 14.133 de 2021 e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – FORO.

23.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Congonhas/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

24.1. O Município de Congonhas reserva-se no direito de impugnar a prestação de serviço, se esta não estiver de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]

_____
Representante legal do CONTRATANTE

_____
Representante legal do CONTRATADO
TESTEMUNHAS:
1-
2-

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 978-G3D-Y4K-D2W.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 10/11/2026 às 11:07:42

Assinantes

ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA

Assinou em 10/11/2026 às 13:18:19 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.844.946-**.

Eu, ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

978-G3D-Y4K-D2W