

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 294 RUBRICA \_\_\_\_\_

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Identificação do Demandante

Solicitação realizada por meio da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação da Prefeitura Municipal de Saquarema, inscrita no CNPJ nº 32.147.670/0001-21, situada na Rua Coronel Madureira, nº 77, Centro, Saquarema – RJ, CEP 28990-756.

### 2. Definição do objeto

**2.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços Integrados de Apoio Operacional em Espaços Públicos, viabilizando a realização de Serviços Operacionais em Áreas Públicas Internas e Externas, por metro quadrado, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos e insumos, destinados a todas as unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, e a todas as unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento de uma área total anual de 79.990.357,92 m², conforme definido no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

### 2.2. Descrição e quantitativos do objeto

ITEM	DESCRIÇÃO	CBO	UNID.	QUANT. TOTAL DA METRAGEM
1	prestação de Serviços Integrados de Apoio Operacional em Espaços Públicos, viabilizando a realização de Serviços Operacionais em Áreas Públicas internas vinculadas a Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.	5143-20	m²	6.337.634,16
2	prestação de Serviços Integrados de Apoio Operacional em Espaços Públicos, viabilizando a realização de Serviços Operacionais em Áreas Públicas externas vinculadas a Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.	5143-20	m²	11.495.346,72
3	prestação de Serviços Integrados de Apoio Operacional em Espaços Públicos, viabilizando a realização de Serviços Operacionais em Áreas Públicas internas vinculadas a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.	5143-20	m²	34.504.060,80

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 295 RUBRICA \_\_\_\_\_

4	prestação de Serviços Integrados de Apoio Operacional em Espaços Públicos, viabilizando a realização de Serviços Operacionais em Áreas Públicas externas vinculadas a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.	5143-20	m²	27.653.316,24
				<b>79.990.357,92</b>

METRAGEM (M²)	ÁREAS PUBLICAS INTERNAS	ÁREAS PUBLICAS EXTERNAS	ÁREAS PUBLICAS INTERNA + ÁREAS PUBLICAS EXTERNAS
<b>TOTAL DA METRAGEM - DIÁRIO</b>	154.703,39	148.290,39	302.993,78
<b>TOTAL DA METRAGEM - MENSAL</b>	3.403.474,58	3.262.388,58	6.665.863,16
<b>TOTAL DA METRAGEM - ANUAL</b>	<b>40.841.694,96</b>	<b>39.148.662,96</b>	<b>79.990.357,92</b>

**2.2.1.** As especificações técnicas e demais características para execução dos serviços serão definidas posteriormente neste Termo de Referência.

**2.2.2.** Existem contratos vigentes com objeto semelhante ao que se pretende licitar. Portanto, embora ainda desempenhem papel relevante, tais contratos mostram-se insuficientes para atender de forma plena às atuais demandas. Diante desse cenário, torna-se indispensável a instauração de novo procedimento licitatório, com o intuito de suprir integralmente as necessidades existentes e garantir a continuidade e a efetividade dos serviços prestados.

**2.3.** Considerando as características do objeto, vislumbra-se a oportunidade do não parcelamento da solução, ou seja, o julgamento das propostas e o critério de adjudicação do objeto será realizado pelo menor preço global.

**2.4.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

**2.5.** O objeto desta contratação é classificado como serviço de natureza contínua, uma vez que sua interrupção comprometeria o regular funcionamento das atividades desta Secretaria.

**2.6.** O objeto desta contratação é caracterizado como comuns.

**2.7.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura da Ordem de Início de execução do contrato.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 296 RUBRICA \_\_\_\_\_

### **2.7.1. Quanto a prorrogação contratual**

**2.7.1.1.** Nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, os contratos cujo objeto envolva a prestação de serviços de natureza contínua, poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, desde que mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação original, e observada a vigência máxima de 10 (dez) anos.

**2.7.1.2.** A prorrogação estará condicionada à:

- a) demonstração de que a continuidade da contratação é vantajosa para a Administração;
- b) justificativa quanto à motivação da prorrogação;
- c) avaliação satisfatória da execução contratual;
- d) disponibilidade orçamentária e financeira para continuidade do contrato.

### **2.7.2. Quanto ao reajuste e repactuação**

**2.7.2.1.** Os pedidos de repactuação, cabíveis nos contratos que envolvam serviços com dedicação exclusiva ou predominante de mão de obra, deverão ser instruídos com requerimento expresso do contratado, contendo planilha demonstrativa do índice acumulado, da periodicidade utilizada, do saldo contratual e do valor alterado em relação aos custos decorrentes do mercado, bem como cópia do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual o orçamento dos custos da mão de obra esteja vinculado, com a demonstração analítica da variação dos componentes do orçamento. A contratante deverá manifestar-se sobre o pedido de repactuação no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, prorrogável por igual período mediante justificativa.

**2.7.2.2.** O interstício para a concessão da repactuação será contado a partir da data da vigência do instrumento coletivo aplicado, independente do prazo de vigência do contrato, observando o interregno mínimo de 1 (um) ano entre a data da última repactuação e a formulação de novo pedido.

**2.7.2.3.** Se o certame ocorrer durante a vigência de um instrumento coletivo e sua conclusão suceder na vigência do ato coletivo seguinte, deverá ser repactuado a proposta antes de sua consolidação em contrato a fim de evitar seu nascimento obsoleto.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 297 RUBRICA \_\_\_\_\_

**2.7.2.4.** Caso tenha itens que não sejam de mão de obra adotar-se-á o IPCA, que será aplicado com interregno de 1 (um) ano a contar da data de apresentação da proposta. A contratante deverá manifestar-se sobre o pedido de reajuste no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, prorrogável por igual período mediante justificativa.

**2.7.2.5.** Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalmente instruídos pelo contratado, contendo todos os elementos comprobatórios necessários. A contratante deverá manifestar-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis sobre o pedido do equilíbrio econômico-financeiro, prorrogável por igual período mediante justificativa.

## **2.8. Quanto ao Sistema de Registro de Preços**

**2.8.1.** A contratação não será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços.

## **3. Fundamentação da Contratação**

### **3.1. Quanto a fundamentação da contratação**

**3.1.1. Necessidade:** Garantir condições adequadas de higiene, limpeza e conservação, assegurando um ambiente saudável, seguro e funcional em todas as unidades administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, incluindo o prédio-sede da Prefeitura e demais prédios públicos sob sua responsabilidade, de modo a viabilizar o pleno funcionamento das atividades da administração municipal.

**3.1.2. Justificativa:** A presente contratação é essencial para assegurar ambientes adequados, saudáveis e seguros nas unidades administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, e nas unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia. A manutenção contínua da limpeza, conservação e higienização dos espaços contribui diretamente para o bem-estar dos servidores, alunos, colaboradores e munícipes, prevenindo riscos à saúde, **reduzindo** a proliferação de agentes nocivos e promovendo condições adequadas para a execução eficiente dos serviços públicos. Ademais, a adequada conservação dos ambientes auxilia na preservação do patrimônio público, no cumprimento das normas sanitárias vigentes e na garantia da continuidade e qualidade dos serviços prestados pela administração municipal.

### **3.2. Quanto a previsão no Plano de Contratações Anual – PCA**

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 298 RUBRICA \_\_\_\_\_

**3.2.1.** O Plano de Contratações Anual – PCA de execução do ano de 2026 encontra-se em fase de elaboração, não tendo sido concluído e publicado até o momento.

#### **4. Descrição da solução como um todo**

**4.1.** A solução consiste na contratação de empresa especializada com dedicação exclusiva de mão de obra, que atuará para atender às demandas de limpeza, conservação e higienização das unidades administrativas.

**4.2.** Os serviços contemplam a disponibilização de profissionais visando garantir a limpeza e conservação dos ambientes.

**4.3.** Será de responsabilidade exclusiva da contratada fornecer os uniformes, saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários ao desempenho seguro e adequado das atividades pelos profissionais alocados.

**4.4.** Os serviços serão executados durante um período de 12 meses, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços públicos administrativos, promovendo ambientes propício para o desenvolvimento das atividades administrativas.

**4.5.** A solução está caracterizada e detalhada no Item 6 – Especificação Técnica dos Serviços deste Termo de Referência.

#### **4.6. Garantia**

**4.6.1.** A garantia do objeto será contratual.

**4.6.2.** O serviço é de execução contínua, realizado de forma diária e permanente ao longo da vigência do contrato, de modo que a garantia consiste na própria obrigação da contratada de assegurar a regularidade, a qualidade e a segurança na prestação dos serviços durante todo o período contratual.

**4.6.3.** Indicamos ainda que é obrigação da contratante fiscalizar continuamente a execução do objeto, aplicar sanções em caso de descumprimento e reter pagamentos ou descontar valores por não conformidades com as cláusulas contratuais.

#### **4.7. Assistência técnica**



PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 299 RUBRICA \_\_\_\_\_

**4.7.1.** Não se aplica, por tratar-se única e exclusivamente de serviços de limpeza e conservação por metro quadrado (m²).

## **5. Requisitos da Contratação**

**5.1.** Visando manter os níveis desta contratação dentro dos padrões adequados, verifica-se a necessidade de estabelecer, no mínimo, as seguintes exigências:

### **5.1.1. Requisitos de Negócio da Solução**

**5.1.1.1.** A solução a ser adotada deverá ser capaz de atender satisfatoriamente a necessidade.

### **5.1.2. Requisitos Legais da Solução**

A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:

- Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, que dispõe da Lei de Licitações e Contratos que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos.
- Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte.
- Decreto Federal 8.538/2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Federal.
- Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP para aquisição de bens e a contratação de serviços e obras.
- Decreto Municipal nº 2.721 de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre o plano de contratações anual e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.
- Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 300 RUBRICA \_\_\_\_\_

contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.

- Decreto Municipal nº 2.724 de 10 de janeiro de 2024, que estabelece o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas nas categorias de qualidade comum e de luxo da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.
- Decreto Municipal nº 2.740 de 06 de fevereiro de 2024, que regulamenta a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública direta e indireta no Município de Saquarema.
- Decreto Municipal nº 2.741 de 06 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a tramitação dos processos para realização de procedimento licitatório destinado a contratação de bens, serviços e obras; e estabelece procedimentos e requisitos para contratação através de licitação e dispensa de licitação na forma eletrônica.

### **5.1.3. Adesão à Padronização**

**5.1.3.1.** Não se aplica, uma vez que na atual data não há padronização que atenda a necessidade no Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras.

### **5.1.4. Garantia da Contratação**

**5.1.4.1.** Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, a contratada prestará garantia contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, conforme previsto nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**5.1.4.2.** A garantia poderá ser prestada, à escolha da contratada, nas seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 301 RUBRICA \_\_\_\_\_

**5.1.4.3.** A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do contrato.

**5.1.4.4.** A Administração poderá utilizar o valor da garantia para:

- Cobrir prejuízos decorrentes do não cumprimento total ou parcial das obrigações contratuais;
- Ressarcir danos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução contratual.

**5.1.4.5.** A garantia será restituída à contratada após execução completa e regular do objeto contratado e o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais ou em caso de extinção contratual por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, utilizando o IPCA como índice de reajuste ou outro que venha a substituí-lo oficialmente.

### **5.1.5. Sustentabilidade**

**5.1.5.1.** Os critérios de sustentabilidade devem abranger cada fase do ciclo de vida do objeto.

### **5.1.6. Subcontratação**

**5.1.6.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5.1.7. Requisitos Gerais da Solução**

**5.1.7.1.** Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:

- Aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes.
- Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico.
- Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho.



PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 302 RUBRICA \_\_\_\_\_

- Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores.
- Combate ao trabalho infantil e ao trabalho escravo e análogo a escravo.
- Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da contratada.
- Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

## **6. Especificação Técnica dos Serviços**

**6.1.** A contratada deverá prestar serviços continuados de limpeza e conservação.

### **6.2. Áreas internas**

**6.2.1.** Consideram-se como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e áreas envidraçadas, sem exposição à situação de risco, ou seja, aquelas que não exigem a utilização de equipamento especial para limpeza.

### **6.3. Áreas amplas e áreas externas**

**6.3.1.** Consideram-se como áreas amplas e externas – almoxarifados, galpões, garagem, sacadas, terraços, saguão, áreas utilizadas para depósito, estoque, quadras, guarda de materiais diversos, áreas externas não edificadas, mas pertencentes ao imóvel.

### **6.4. Áreas de copa e refeitório e áreas de sanitários**

**6.4.1.** Consideram-se como áreas de cozinha e áreas de sanitários – áreas de banheiros, áreas de higiene pessoal, cozinhas e refeitórios.

### **6.5. Periodicidade da execução dos serviços**

**6.5.1.** Os serviços serão executados pela contratada nas áreas e de acordo com as frequências e demais informações:

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 303 RUBRICA \_\_\_\_\_

ÁREA	PERIODICIDADE	SERVIÇO A SER EXECUTADO
Áreas internas	Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>• Remover o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, etc.</li><li>• Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis.</li><li>• Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante.</li><li>• Remover manchas.</li><li>• Passar pano úmido e polir pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares.</li><li>• Limpar/remover o pó de capachos e tapetes.</li><li>• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela contratante.</li></ul>
	Semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.</li><li>• Limpar divisórias, portas, barras e batentes.</li><li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.</li><li>• Limpar/polir todos metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.</li><li>• Encerar/lustrar pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares.</li><li>• Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral.</li></ul>
	Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar todos os vidros, face interna e externa (sem exposição à situação de risco), aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes.</li></ul>
	Mensal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés (sem exposição à situação de risco).</li><li>• Remover o pó de cortinas e persianas.</li></ul>
	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores (sem exposição à situação de risco).</li><li>• Limpar persianas.</li></ul>
Áreas amplas e áreas externas	Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela contratante.</li><li>• Remover o pó das prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, etc.</li><li>• Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis.</li><li>• Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante.</li></ul>

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 304 RUBRICA \_\_\_\_\_

ÁREA	PERIODICIDADE	SERVIÇO A SER EXECUTADO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas operacionais de almoxarifado/galpões:</li> <li>- Retirar os detritos dos cestos 2 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pela contratante;</li> <li>- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando para local indicado pela contratante.</li> </ul>
	Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.</li> <li>• Limpar divisórias, portas, barras e batentes.</li> <li>• Limpar forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.</li> <li>• Limpar/polir todos metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.</li> <li>• Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.</li> </ul>
	Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes.</li> <li>• Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis.</li> </ul>
	Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés (sem exposição à situação de risco).</li> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas.</li> </ul>
	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores (sem exposição à situação de risco).</li> <li>• Limpar cortinas e persianas.</li> </ul>
Área de copa e refeitório e áreas de sanitários	Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar espelhos e pisos dos sanitários, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo horário previsto de uso.</li> <li>• Lavar assentos e pias mantendo-os em adequadas condições de higiene durante o horário previsto de uso.</li> <li>• Efetuar reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários.</li> <li>• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela contratante.</li> </ul>
	Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higienização.</li> <li>• Limpar/polir todos metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.</li> </ul>

**6.5.2.** Utilizar produtos adequados de baixa toxidade ou atóxicos para cada tipo de superfície.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 305 RUBRICA \_\_\_\_\_

**6.5.3.** Evitar fazer a limpeza de partes de superfícies manuseadas com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido quando possível.

**6.5.4.** Utilizar equipamentos e acessórios adequados para cada superfície.

**6.6. Uniformes, EPI's e EPC's**

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ANUAL
DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ANUAL
Uniforme (jaleco, camisa, calça e casaco)	Conjunto	2
Luva de borracha	Par	24
Luva pigmentada	Par	4
Luva de raspa de cano curto	Par	1
Bota de borracha de bico córneo	Par	1
Óculos de proteção	Unidade	2
Placa de controle de pedestres – “Cuidado: Área Molhada”	Unidade	4
Cone plástico	Unidade	4
Fita zebrada	Unidade	6
Capa de chuva de alta qualidade	Unidade	2

**6.6.1.** A contratada deverá garantir o uso e disponibilizar o conjunto necessário de condições e equipamentos de proteção individual e coletivo para à execução das atividades objeto deste Termo de Referência, obedecendo às normas técnicas.

**6.6.2.** Assegurar que durante a execução dos serviços os empregados façam uso de uniforme, crachás de identificação com nome, fotografia atual, função e empresa, e que sem mantenham limpos e asseados.

**6.7. Informação adicional**

**6.7.1.** Todos os serviços descritos neste Termo de Referência deverão ser executados em horários que não interfiram as atividades cotidianas da contratante, respeitando o horário de expediente das unidades.

**6.7.2.** A prestação de serviço deverá ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda à sexta-feira.

**6.7.3.** Excepcionalmente, poderá haver expediente fora dos dias e horários previamente definidos, conforme a necessidade da Administração. O dia e horário da execução dos

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 306 RUBRICA \_\_\_\_\_

serviços será definido posteriormente, em comum acordo entre a Administração e a contratada, de modo a assegurar o adequado atendimento às demandas.

#### 6.7.4. Ações gerais

ÁREA	FREQUÊNCIA DE LIMPEZA
Áreas internas	Em horário que precede o início de cada período administrativo e sempre que necessário.
Áreas amplas e áreas externas	Durante todo o horário previsto de uso.
Áreas de copa e refeitório e áreas de sanitários	Durante todo o horário previsto de uso e após cada período de utilização (intervalos).

### 7. Fornecimento de Materiais e Equipamentos

**7.1.** A empresa contratada ficará responsável em fornecer os equipamentos/insumos e produtos/materiais de limpeza a serem utilizados na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, tais como, vassouras, balde plástico, pá de lixo, espanador, rodo, pano de chão, flanelas, desinfetantes, detergente, limpa vidros, saco plástico, lustra-móveis, papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e todos os demais necessários à perfeita execução de todo o serviço aqui solicitado, os quais deverão ser de boa qualidade e em quantidade suficiente para realização do trabalho executado.

**7.2.** Os equipamentos e utensílios para execução dos serviços deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando sofrerem desgaste ou danos pelo uso.

**7.3.** Os referidos materiais, equipamentos e utensílios serão sempre submetidos à análise da contratante, a qual poderá, a qualquer tempo e sem que caiba direito a recursos ou indenizações, solicitar a substituição dos mesmo caso não apresentem o rendimento ou qualidade desejada.

**7.4.** A contratada poderá utilizar de técnicas e tecnologias em equipamentos, ferramentas e demais insumos, além de métodos e movimentos que permitam reduzir a necessidade de esforços físicos dos profissionais, de forma a aumentar a eficiência e, consequentemente, produtividade nas atividades, desde que em observância à legislação trabalhista, especificação técnica dos serviços e preservando a qualidade dos serviços.

**7.5.** Todos os materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços ora contratados deverão atender às correspondentes normas ABNT e INMETRO.



PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 307 RUBRICA \_\_\_\_\_

**7.6.** Materiais diferentes dos especificados neste Termo de Referência, somente serão aceitos, em caráter excepcional, mediante apresentação prévia de justificativa e amostra pela contratada e respectiva aprovação expressa da contratante antes de sua aplicação.

**7.7.** As entradas e saídas de quaisquer bens (equipamentos, ferramentas, materiais e sobras) da contratada nos locais da execução do contrato, deverão estar acompanhadas dos respectivos documentos fiscais e ocorrer de segunda à sexta-feira, no horário de 09:00 às 17:00 horas. Salvo exceções expressa e previamente estabelecidas entre as Partes.

**7.8.** Compete à contratada guardar sob sua vigilância, todos os materiais e equipamentos de sua propriedade ou sob sua responsabilidade, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por danos, extravios, furtos ou perdas dos mesmos.

## **7.9. Listagem de Materiais e Equipamentos**

### **7.9.1. Materiais**

- Água sanitária.
- Álcool líquido.
- Balde em plástico, com alça, 8 litros.
- Balde em plástico, com alça, 20 litros.
- Desinfetante.
- Desodorizador sanitário.
- Detergente líquido para limpeza geral.
- Dispensadores de papel toalha interfolhas, em plástico resistente, com janela transparente para visualizar o nível do papel, fixação na parede, cor branca.
- Dispensadores de sabonete líquido com reservatório, em plástico resistente, com janela transparente para visualizar o nível do produto, fixação na parede, cor branca.
- Escova para lavagem de roupa, em madeira, cerdas em nylon macio, dimensões aproximadas de 15 x 5 cm.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 308 RUBRICA \_\_\_\_\_

- Espanador de fibras sintéticas, lavável, cabo em polietileno de alta densidade, dimensões aproximadas de 19 x 47 cm.
- Esponja para limpeza dupla face.
- Esponja para limpeza em lã de aço.
- Flanela comum em algodão, cor branca, largura 60 cm.
- Limpa vidros.
- Limpador multiuso.
- Pá para lixo em plástico, dimensões aproximadas da pá 29 x 19 cm (C x L).
- Palha de aço.
- Pano para limpeza em forma de saco, tecido tipo sarja, 100% algodão, alvejado, dimensões aproximadas 68 x 76 cm.
- Papel higiênico.
- Papel toalha interfolhadas.
- Rodo com corpo e cabo de madeira, 1 (uma) lâmina de borracha reforçada, macia, fixada na parte inferior da base, 40 cm de largura aproximadamente.
- Rodo com corpo e cabo de madeira, 1 (uma) lâmina de borracha reforçada, macia, fixada na parte inferior da base, 60 cm de largura aproximadamente.
- Sabão em barra.
- Pedra sanitária.
- Sabão em pó.
- Sabonete líquido.
- Purificador de ar.
- Saco para lixo, em plástico, capacidade 200 litros, cor preta, espessura 12 micras.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 309 RUBRICA \_\_\_\_\_

- Saco para lixo, em plástico, capacidade 100 litros, cor preta, espessura 12 micras.
- Saco para lixo, em plástico, capacidade 60 litros, cor preta, espessura 8 micras.
- Saponáceo.
- Vassoura de pelo artificial, deitada, 40 cm de largura aproximadamente, corpo e cabo em madeira, cabo com revestimento em plástico.
- Vassoura em piaçava, tipo em pé, tamanho número 5, corpo e cabo em madeira.
- Vassoura para limpeza de teto com cabo extensor.
- Vassoura para sanitário, cabo de madeira.
- Vassoura em piaçava, tipo gari, cabo em madeira, base com 60 cm.
- Qualquer outro material necessário para a perfeita execução de todo o serviço contratado.

### 7.9.2. Equipamentos

- Carrinho multiuso pra limpeza.
- Conjunto para limpeza (balde + espremedor) composto por um balde de plástico de 24 litros com 4 rodas de 3 polegadas e 1 espremedor de ação horizontal.
- Lavadora de alta pressão.
- Mangueira 10 m tipo jardim.
- Rodo para vidros, dupla face, com cabo extensor.
- Qualquer outro equipamento necessário para a perfeita execução de todo o serviço contratado.

### 7.10. Parâmetro de especificação técnica de produtos

**7.10.1.** A seguir, apresenta-se o parâmetro de especificação técnica dos produtos, que servirá de base para adequada descrição dos itens, garantindo padronização e clareza para os materiais na execução do objeto:

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 310 RUBRICA \_\_\_\_\_

ITEM	MATERIAL	ESPECIFICAÇÃO	PARÂMETRO DE MARCAS – IGUAL OU SUPERIOR
1	Água sanitária	Água sanitária com cloro ativo e triplo benefício, alveja, desinfeta e bactericida.	Ypê
2	Álcool líquido	Álcool etílico hidratado líquido, limpa e desinfeta. Concentração alcoólica de 46º até 70º.	Coperalcool
3	Desinfetante	Desinfetante líquido para superfícies laváveis. Fragrâncias suaves.	Veja
4	Desodorizador sanitário	Limpa vaso sanitário em barra com rede de proteção e descartável. Fragrâncias suaves.	Harpic
5	Detergente	Detergente líquido, neutro.	Ypê
6	Esponja para limpeza dupla face	Esponja multiuso em poliuretano com 2 lados, um para superfícies mais delicadas e outro para superfícies mais difíceis.	Limppano
7	Esponja para limpeza em lâ de aço	Esponja em aço inoxidável para limpeza geral.	Bom Bril
8	Limpa vidros	Limpa vidros no formato pulverizador. Removedor de sujidades para todos os tipos de vidro.	Veja
9	Limpador multiuso	Limpador multiuso para aplicação de uso direto. Sem cloro.	Ypê
10	Papel higiênico	Papel higiênico em rolo com folhas, folha dupla, branco.	Cotton
11	Papel toalha interfolhadas	Papel toalha interfolhado, folha simples. Dimensões aproximadas do produto: 56,5 x 35 x 23 cm.	Elite Professional
12	Purificador de ar	Desodorizador aerossol de ambientes. Fragrâncias suaves.	Glade
13	Sabão em barra	Sabão em barra, neutro, sem fragrância e sem corante. Dermatologicamente testado.	Ypê
14	Sabão em pó	Sabão em pó sem perfume, pó fino.	Ypê
15	Sabonete líquido	Sabonete líquido. Fragrâncias suaves. Dermatologicamente testado, para todos os tipos de pele.	Lux
16	Saponáceo	Sapólio líquido. Fragrância suave.	Sapólio

## 8. Critérios de Sustentabilidade – Impactos Ambientais

### 8.1. A solução deverá ser ambientalmente sustentável.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 311 RUBRICA \_\_\_\_\_

**8.2.** Devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**8.3.** Os critérios de sustentabilidade devem abranger cada fase do ciclo de vida do objeto, quais sejam: planejamento e organização dos serviços, execução operacional dos serviços, utilização e manutenção de insumos e recursos e encerramento dos serviços e destinação final dos resíduos. O ciclo de vida permite entender o impacto ambiental e social da contratação, garantindo que os princípios de sustentabilidade sejam respeitados.

#### **8.3.1. Planejamento e organização do serviço**

- Prever o uso de produtos de limpeza biodegradáveis, de baixo impacto ambiental e devidamente registrados nos órgãos competentes, priorizando aqueles com certificações ambientais reconhecidas.
- Definir rotinas e procedimentos de limpeza que otimizem o uso de água, energia e insumos, evitando desperdícios.
- Dimensionar adequadamente a equipe e os materiais para reduzir deslocamentos desnecessários e aumentar a eficiência operacional e energética.
- Incentivar a adoção de planos de gestão ambiental pela empresa contratada, alinhados às políticas públicas de sustentabilidade.

#### **8.3.2. Execução operacional do serviço**

- Utilizar equipamentos eficientes e de baixo consumo de água e energia, contribuindo para a redução da pegada ambiental dos serviços.
- Capacitar os colaboradores para adotar práticas sustentáveis, como uso racional de produtos, descarte correto de resíduos e prevenção de desperdícios.
- Priorizar métodos de limpeza que reduzam a geração de resíduos e o uso de substâncias químicas agressivas ao meio ambiente.
- Realizar manutenção preventiva de equipamentos para prolongar a vida útil e evitar substituições prematuras.

#### **8.3.3. Utilização e manutenção de insumos e recursos**



PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 312 RUBRICA \_\_\_\_\_

- Priorizar embalagens recicláveis ou retornáveis e produtos concentrados para reduzir o volume de resíduos sólidos.
- Implementar práticas de controle de estoque e uso racional de materiais para evitar sobras e vencimentos.
- Adotar sistemas de reutilização para reduzir o consumo de descartáveis.
- Utilizar equipamentos duráveis e de fácil manutenção para minimizar a necessidade de reposição frequente.

#### **8.3.4. Encerramento dos serviços e destinação final dos resíduos**

- Realizar separação e acondicionamento adequado dos resíduos gerados, garantindo destinação ambientalmente correta.
- Incentivar a coleta seletiva.
- Destinar corretamente produtos químicos e embalagens para evitar contaminação do solo, água ou ar.
- Prever procedimentos para encerrar o contrato de forma responsável, assegurando que não haja resíduos ou materiais abandonados nas unidades.

**8.4.** Atentar-se ao ciclo de vida do objeto reduz o impacto ambiental negativo da contratação e promove o uso racional de recursos.

**8.5.** Caberá à contratada apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, quando couber, bem como atender todas as demais legislações pertinentes.

### **9. Modelo de Execução do Objeto**

#### **9.1. Prazos, locais e demais condições para execução dos serviços**

**9.1.1.** O prazo para início da execução dos serviços é de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura da Ordem de Início do Contrato assinado pelas partes.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 313 RUBRICA \_\_\_\_\_

**9.1.2.** Caso a data de início da execução dos serviços coincida com dia que não haja expediente na secretaria, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

**9.1.3.** Caso não seja possível o início da execução dos serviços na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 (sete) dias corridos de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**9.1.4. O objeto deverá ser executado nas unidades abaixo**

**9.1.4.1 – Locais sob responsabilidade de Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação:**

N ° DE PRÉDIOS	PRÉDIO	ÁREA DO TERRENO	ÁREA PÚBLICA INTERNA	ÁREA PÚBLICA EXTERNA
1	CAPELA MUN. DE SAMPAIO	146,00 m²	100,00 m²	46,00 m²
2	CENTRO ADMINISTRATIVO DE JACONÉ	177,55 m²	147,55 m²	30,00 m²
3	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	193,00 m²	193,00 m²	00,00 m²
4	SECRETARIA DE CULTURA	292,15 m²	292,15 m²	00,00 m²
5	CAPELA MUN. DE SAQUAREMA	340,00 m²	260,00 m²	80,00 m²
6	CONSELHO TUTELAR	371,00 m²	221,00 m²	150,00 m²
7	SUB PREFEITURA EM SAMPAIO	394,69 m²	160,00 m²	234,69 m²
8	PROGRAMA DST	442,28 m²	228,34 m²	213,94 m²
9	CRAS DE JACONÉ	450,00 m²	300,00 m²	150,00 m²
10	CRAS DO RIO DE AREIA	450,00 m²	100,00 m²	350,00 m²
11	PROGRAMA TABAGISMO	510,00 m²	280,00 m²	230,00 m²
12	SECRETARIA DE URBANISMO	697,00 m²	429,00 m²	268,00 m²
13	CRAS BONSUCESSO	540,18 m²	224,72 m²	315,46 m²
14	RODOVIÁRIA BACAXÁ	541,27 m²	356,01 m²	185,26 m²
15	SECRETARIA DE SEGURANÇA	549,14 m²	205,49 m²	343,65 m²
16	CRAS DA RAIA	600,00 m²	250,00 m²	350,00 m²
17	ABRIGO RAIO DE SOL	645,31 m²	412,88 m²	232,43 m²
18	SECRETARIA DE TURISMO	697,00 m²	452,00 m²	245,00 m²
19	CENTRO DE CONVIVÊNCIA	778,28 m²	217,87 m²	560,41 m²
20	SECRETARIA DA MULHER	960,00 m²	323,00 m²	637,00 m²
21	PRAÇA DO BEM ESTAR	1.014,57 m²	454,57 m²	560,00 m²
22	SECRETARIA DE SAÚDE	1.122,57 m²	900,83 m²	221,74 m²
23	POUPA TEMPO	1.222,81 m²	1.222,81 m²	00,00 m²

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 314 RUBRICA \_\_\_\_\_

24	SUB SECRETARIA DE SAÚDE	1.283,00 m²	749,18 m²	533,82 m²
25	CRAS DE SAMPAIO	1.548,66 m²	358,63 m²	1.190,03 m²
26	CAMPO SINTÉTICO DO GRAVATA	2.382,00 m²	188,00 m²	2.194,00 m²
27	CAMPO SINTÉTICO DA RAIA	2.725,69 m²	160,00 m²	2.565,69 m²
28	CAMPO SINTÉTICO DO BASILÉIA	2.789,00 m²	139,75 m²	2.649,25 m²
29	CENTRO DIA	3.000,00 m²	350,00 m²	2.650,00 m²
30	GARAGEM DE ONIBUS	3.637,30 m²	310,00 m²	3.327,30 m²
31	CENTRO DE CAPACITAÇÃO	3.748,13 m²	2.623,44 m²	1.124,69 m²
32	PRAÇA DO RIO DE AREIA	4.131,30 m²	00,00 m²	4.131,30 m²
33	PREFEITURA	4.802,72 m²	3.892,47 m²	910,25 m²
34	SECRETARIA DE AGRICULTURA	5.108,00 m²	611,85 m²	4.496,15 m²
35	CENTRO ADMINISTRATIVO	6.270,57 m²	5.090,05 m²	1.180,52 m²
36	SECRETARIA DE TRANSPORTE	6.278,00 m²	1.801,60 m²	4.476,40 m²
37	CAMPO DO AMÉRICA	6.710,00 m²	00,00 m²	6.710,00 m²
<b>TOTAL</b>		<b>67.549,17 m²</b>	<b>24.006,19 m²</b>	<b>43.542,98 m²</b>

#### 9.1.4.2 Locais sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia

Nº DE UNIDADES	UNIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ÁREA DO TERRENO	ÁREA PÚBLICA INTERNA	ÁREA PÚBLICA EXTERNA
1	E. M. Almerinda da Rocha Magalhães	1.222,45m²	772,76m²	449,69 m²
2	E. M. Alzira de Moraes de Matos	2.092,74m²	847,77m²	1.244,97m²
3	E. M. Anízia Rosa de Oliveira Coutinho	851,96m²	479,49m²	372,47m²
4	E. M. Beatriz Amaral	1.251,84m²	686,52m²	565,32m²
5	E. M. Belino Catharino de Souza	1.182,46m²	601,69m²	580,77m²
6	E. M. Carlos Vanderson Gonçalves Pereira	1.132,56m²	711,43m²	421,13m²
7	E. M. Carmem Regina Ferreira Oliveira	1.409,9m²	951,06m²	458,84m²
8	E. M. Edilênio Silva de Souza	1.387,13m²	554,85m²	832,28m²
9	E. M. Edilson Vignoli Marins	4.769,02m²	2.571,30m²	2.197,72m²
10	E. M. Elcira de Oliveira Coutinho	2.118,74m²	1.211,74m²	907m²
11	E. M. Ismênia de Barros Barroso	5.897,44m²	3.297,77m²	2.599,67m²
12	E. M. Jardim Ipitangas	4.327,85m²	2.927,06m²	1.400,79m²
13	E. M. João Laureano da Silva	730,22m²	425,46m²	304,76m²
14	E. M. João Machado da Cunha	1.158,31m²	363,79m²	794,52m²
15	E. M. José Bandeira	1.132,42m²	901,01m²	231,41m²
16	E. M. Luciana Santana Coutinho	2.580,29m²	1.805,06m²	775,23m²

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 315 RUBRICA \_\_\_\_\_

17	E. M. Lúcio Nunes	1.086,99m²	689,02m²	397,97m²
18	E. M. Manoel Muniz da Silva	1.082,87m²	436,34m²	646,53m²
19	E. M. Margarida Rosa de Amorim	1.015,16m²	493,18m²	521,98m²
20	E. M. Maria Luiza de Amorim Mendonça	1.271,15m²	680,29m²	590,86m²
21	E. M. Orgé Ferreira dos Santos	4.015,83m²	1.789,93m²	2.225,90m²
22	E. M. Paulo Luiz Barroso Oliveira	4.448,82m²	1.510,42m²	2.938,40m²
23	E. M. Prefeito Walquides de Souza Lima	2.625,18m²	799,68m²	1.825,50m²
24	E. M. Professor Francisco Vignoli	1.049,4m²	621,61m²	427,79m²
25	E. M. Professora Maria de Lourdes Melo Paes Barreto	1.906,99m²	680,29m²	1.226,70m²
26	E. M. Professora Osiris Palmier da Veiga	2.949,57m²	1.669,56m²	1.280,01m²
27	E. M. Rubens de Lima Campos	1.353,7m²	462,8m²	890,9m²
28	E. M. Sebastiana de Oliveira Bravo	1.420,25m²	852,12m²	568,13m²
29	E. M. Sebastião Manoel dos Reis	883,45m²	349,59m²	533,86m²
30	E. M. Theófilo D'ávila	1.905,82m²	1.448,80m²	457,02m²
31	E. M. Valtemir José da Costa	2.246,81m²	1.407,01m²	839,8m²
32	E. M. Vereador Ivan da Silva Melo	5.896,16m²	423,41m²	5.472,75m²
33	E. M. Vilatur	812,16m²	535,71m²	276,45m²
34	C. M. Educação Infantil Maria Lucia Ramos dos Santos	2.841,09m²	860,73m²	1.980,36m²
35	C. M. E. Jurandir da Silva Melo	6.064,55m²	4.157,81m²	1.906,74m²
36	C. M. E. Menaldo Carlos de Magalhães	6.756,59m²	1.651,17m²	5.105,42m²
37	C. M. E. Padre Manuel	4.729,34m²	2.564,65m²	2.164,69m²
38	C. M. Gustavo Campos da Silveira	10.684,67m²	3.349,78m²	7.334,89m²
39	CAIE	1.812,86m²	1.262,41m²	550,45m²
40	Escola Viva Bacaxá	4.575,43m²	4.107,08m²	468,35m²
41	Escola Viva Jaconé	1.412,95m²	1.397,95m²	15m²
42	Escola Viva Sampaio	2.751,5m²	1.684,20m²	1.067,30m²
43	Centro de Capacitação Profissional José Carlos Cabral	1.401,8m²	1.256,15m²	145,65m²
44	Centro de Capacitação Profissional Vinicius Vidal França	2.735,14m²	2.186,16m²	548,98m²
45	E. M. Boqueirão	3.885,09m²	3.631,73m²	253,36m²
46	E. M. Engenho Grande	5.298,33m²	3.877,98m²	1.420,35m²
47	C. M. E. I. José Pereira dos Santos Filho	8.827,92m²	5.567,56m²	3.260,36m²
48	Edificações do Escola Viva 8 prédios	18.936,48m²	17.934,64m²	1.001,84m²
49	Creche M. Amaralis Menezes Vignoli	954,12m²	628,52m²	325,6m²

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 316 RUBRICA \_\_\_\_\_

50	Creche M. Bicuíba	879,04m²	425,74m²	453,3m²
51	Creche M. Clementina Melo	3178,23m²	820,43m²	2.357,80m²
52	Creche M. Dolores Nunes das Flores	954,12m²	628,52m²	325,6m²
53	Creche M. Domiciana Monteiro dos Santos	936,57m²	519,49m²	417,08m²
54	Creche M. Edilena Nunes da Costa	568,48m²	169,13m²	399,35m²
55	Creche M. Iracema Friguis de Souza - Vovó Iracema	954,12m²	628,52m²	325,6m²
56	Creche M. José Machado	954,12m²	628,52m²	325,6m²
57	Creche M. Juracy de Freitas Alves	875,09m²	379,17m²	495,92m²
58	Creche M. Leopoldina Gonçalves Lima (Vovó Leopoldina)	954,12m²	628,52m²	325,6m²
59	Creche M. Maria Catharino Gonzaga	2.406,6m²	1.654,30m²	752,3m²
60	Creche M. Maria Eduarda Gonçalves dos Reis	954,12m²	628,52m²	325,6m²
61	Creche M. Maria Rosa dos Santos	954,12m²	628,52m²	325,6m²
62	Creche M. Melchides Carlos do Nascimento	1.070,35m²	634,23m²	436,12m²
63	Creche M. Merice Ribeiro de Oliveira	2.136,5m²	1.394,60m²	741,9m²
64	Creche M. Nair Aguiar da Silva	1.164,07m²	845,22m²	318,85m²
65	Creche M. Nazareth Rodrigues Moreira	954,12m²	628,52m²	325,6m²
66	Creche M. Orminda da Rosa Nunes	954,12m²	628,52m²	325,6m²
67	Creche M. Osvaldo da Silva Lima	954,12m²	628,52m²	325,6m²
68	Creche M. Padre Rodrigo Marques Gomes	954,12m²	628,52m²	325,6m²
69	Creche M. Profª Elda de Amorim da Silva	954,12m²	628,52m²	325,6m²
70	Creche M. Professora Maria Regina Martins Santos	2194m²	621,79m²	1.572,21m²
71	Creche M. Victória Azeredo da Silva	703,8m²	580,3m²	123,5m²
72	Casa Creche Adriana Rocha de Oliveira da Silva	783,93m²	638,68m²	145,25m²
73	Casa Creche Benta de Souza Quintes - Vovó Benta	1.273,27m²	767,14m²	506,13m²
74	Casa Creche Carmo Gonçalves - Vovô Carmo	1.361,28m²	701,38m²	659,9m²
75	Casa Creche Daliataria Gomes dos Reis Nascimento - Tia Dalita	1.577,35m²	871,7m²	705,65m²
76	Casa Creche Elizabete Alves da Silva	1.439,91m²	881,31m²	558,6m²
77	Casa Creche Elizabeth Siqueira Candena da Silva - Tia Beth	1.280,02m²	876,67m²	403,35m²
78	Casa Creche Enedina Campos Macedo	1.186,81m²	730,92m²	455,89m²



PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 317 RUBRICA \_\_\_\_\_

79	Casa Creche Ercy Gomes de Oliveira - Vovô Ercy	1.748,04m²	1.067,06m²	680,98m²
80	Casa Creche Erotides de Abreu Souza - Vovô Tida	738,07m²	487,95m²	250,12m²
81	Casa Creche Ione Pereira Roiz	1.156,93m²	701,3m²	455,63m²
82	Casa Creche Luciana Madureira de Almeida - Tia Luciana	488,95m²	223,5m²	265,45m²
83	Casa Creche Nilton Souza dos Santos - Vovô Nilton	1.410,33m²	817,83m²	592,5m²
84	Casa Creche Norma Remigio Marinho	1.592,62m²	926,06m²	666,56m²
85	Casa Creche Odete Guimarães Santana	1.276,25m²	757,27m²	518,98m²
86	Casa Creche Sônia Mendonça de Oliveira	1.065,44m²	614,79m²	450,65m²
87	Casa Creche Valdemira Macedo da Silva	1.534,44m²	910,84m²	623,6m²
88	Casa Creche Ygor Ferreira de Oliveira	1.593,36m²	942,47m²	650,89m²
89	Casa Creche Zilda Baptista Correa	1.162,14m²	676,64m²	485,5m²
90	Creche M. Vilatur	954,12m²	628,52m²	325,6m²
91	Creche M. Aterrado	954,12m²	628,52m²	325,6m²
92	Creche M. Barreira	954,12m²	628,52m²	325,6m²
93	Creche M. Basiléia	954,12m²	628,52m²	325,6m²
94	Creche M. Bicuíba 2	954,12m²	628,52m²	325,6m²
95	Creche M. Palmital	954,12m²	628,52m²	325,6m²
96	Casa da Avaliação	1.124,99m²	1.076,34m²	48,65m²
97	Casa do Educador	2.697,6m²	1.247,24m²	1.450,36m²
98	Centro de Eventos	6.696,15m²	2.332,74m²	4.363,41m²
99	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia	2.980,86m²	2.247,84m²	733,02m²
100	Ateliê Municipal, Ballet Municipal, Coral Que Canta e Orquestra Municipal	263,78m²	237,68m²	26,1m²
101	Casa de Cultura	178,92m²	159,52m²	19,4m²
102	Centro de Memória	280m²	96,15m²	183,85m²
103	Sambaqui da Beirada	12.512,43m²	425,43m²	12.087,00m²
104	Teatro Municipal Mario Lago	310,52m²	310,52m²	0m²
105	Templo do Rock	513,95m²	163,95m²	350m²
<b>TOTAL</b>		<b>235.444,6m²</b>	<b>130.697,2m²</b>	<b>104.747,41m²</b>

**9.1.5.** A periodicidade da execução dos serviços está determinada no item 6. Especificação técnica dos serviços deste Termo de Referência.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 318 RUBRICA \_\_\_\_\_

## **9.2. Condições de guarda e armazenamento**

**9.2.1.** A contratada deverá zelar pela guarda, conservação e correto uso dos materiais e equipamentos fornecidos para execução dos serviços contratados, responsabilizando-se por quaisquer danos, extravios, furtos ou perdas dos mesmos, decorrentes da má utilização, negligência ou imperícia de seus empregados.

**9.2.2.** Os itens deverão ser armazenados em local adequado, previamente definido pela Administração.

## **9.3. Forma da prestação dos serviços**

**9.3.1.** A prestação dos serviços dar-se-á de maneira contínua, conforme a especificação técnica dos serviços definidos, observando-se as condições, prazos e rotinas estabelecidos.

## **9.4. Obrigações da contratada**

**9.4.1.** Fornecer o objeto em conformidade com este Termo de Referência, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas.

**9.4.2.** Cumprir com os prazos determinados neste Termo de Referência.

**9.4.3.** Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme as legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes.

**9.4.4.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas sem qualquer ônus a contratante.

**9.4.5.** Manter, durante toda execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas.

**9.4.6.** A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**9.4.7.** A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 319 RUBRICA \_\_\_\_\_

**9.4.8.** Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

**9.4.9.** Os empregados e/ou prepostos da contratada não terão qualquer vínculo com o Município.

**9.4.10.** Responsabilizar-se por todos os custos diretos ou indiretos relativos à execução do objeto.

**9.4.11.** Garantir acesso, a qualquer momento, da fiscalização da Secretaria à futura execução contratual do objeto.

**9.4.12.** Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho.

**9.4.13.** Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores.

**9.4.14.** Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo análogo a escravo.

**9.4.15.** Proibir o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 14 (quatorze) anos, salvo na condição de aprendiz.

**9.4.16.** Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução do objeto.

**9.4.17.** Apresentar a contratante, o nome do Banco, Agência e número da Conta Bancária, para efeito de crédito de pagamento.

**9.4.18.** Manter endereço e número de telefone atualizados.

**9.4.19.** Os funcionários da contratada deverão estar uniformizados e devidamente identificados com crachá.

**9.4.20.** A contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 320 RUBRICA \_\_\_\_\_

**9.4.21.** Comunicar, imediatamente, a contratante qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual.

**9.4.22.** Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico.

**9.4.23.** A contratada tem direito a ampla defesa no que diz respeito a desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato em caso de extinção contratual.

**9.4.24.** A contratada é proibida, durante a vigência do contrato, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

**9.4.25.** A contratada deverá cumprir a reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**9.4.26.** A contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pela contratante, o cumprimento da reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, com a indicação dos funcionários que preenchem as referidas vagas.

**9.4.27.** Caberá à contratada apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, quando couber, bem como atender todas as demais legislações pertinentes.

**9.4.28.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências.

**9.4.29.** Responsabilizar-se pela apresentação de pessoal rigorosamente selecionado e treinado.

**9.4.30.** Para designação e ou transferência de pessoal, a contratada terá que cientificar formalmente o setor responsável pela fiscalização dos serviços.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 321 RUBRICA \_\_\_\_\_

**9.4.31.** Fornecer ao setor de fiscalização dos serviços mensalmente relação contendo o nome de todo o pessoal encaminhado à execução das atividades, para que os mesmos possam ingressar nas dependências.

**9.4.32.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares que regulamentam o serviço público municipal.

**9.4.33.** Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios e outros tipos de acidentes.

**9.4.34.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento médico imediato dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, durante o expediente.

**9.4.35.** Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

**9.4.36.** Custear todas as despesas dos próprios funcionários às suas expensas e sem acréscimos no valor do contrato, incluindo despesas de transporte, alimentação, uniformes, EPI's, EPC's, treinamentos, salários, verbas rescisórias, despesas concernentes à relação de emprego e todo e qualquer custo inerente diretamente e indiretamente ao exercício da atividade.

**9.4.37.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**9.4.38.** Fornecer e distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabão líquido, papel toalha e desodorizadores sanitários, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

**9.4.39.** Observar a conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

**9.4.40.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituído em até 24 (vinte e quatro) horas.



PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 322 RUBRICA \_\_\_\_\_

**9.4.41.** Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante.

**9.4.42.** Apresentar no 1º dia útil do início da prestação dos serviços o “Plano de Atividades Diária”, com a execução, com a execução das atividades diárias e do “Cronograma de Limpeza” permanente dos serviços, de maneira estruturada, que deverá ser aprovada pela contratante.

**9.4.43.** Manter suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

**9.4.44.** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas.

**9.4.45.** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante.

**9.4.46.** Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus empregados.

**9.4.47.** Submeter-se às condições estabelecidas pela contratante quanto ao cumprimento dos horários e ao controle da presença de seus empregados, incumbindo-se de substituir, sem interrupção, aqueles que entrarem em licença médica, férias ou não comparecerem ao trabalho por qualquer motivo.

**9.4.48.** Credenciar representante da empresa junto a contratante, para supervisionar e gerenciar a execução do serviço contratado.

**9.4.49.** Garantir sigilo de documentos e assuntos da contratante colocados ao alcance dos empregados.

**9.4.50.** Zelar pela disciplina de seus empregados, sendo vedado:

- Utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade da contratante, abrir armários e gavetas sem prévia autorização da contratante;
- Consumir e/ou guardar entorpecentes ou bebidas alcóolicas nas dependências da contratante.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 323 RUBRICA \_\_\_\_\_

**9.4.51.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da contratante.

**9.4.52.** Substituir, sempre que exigido pela contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, sem interrupção do serviço, qualquer um dos empregados da contratada.

**9.4.53.** Não será permitida a permanência do empregado prestador de serviços nas dependências da contratante, fora do expediente do trabalho, salvo se devidamente autorizado pela contratante e pela contratada.

## **9.5. Obrigações da contratante**

**9.5.1.** Responsabilizar-se pelo contrato com base nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.5.2.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado.

**9.5.3.** Designar um gestor e um fiscal para acompanhar a execução do contrato.

**9.5.4.** Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**9.5.5.** Efetuar os pagamentos nos prazos e maneiras indicados no contrato.

**9.5.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada.

**9.5.7.** Notificar, por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para sua correção.

**9.5.8.** Comunicar, prontamente, à contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato.

**9.5.9.** Notificar, previamente, a contratada, quando a aplicação de penalidades.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 324 RUBRICA \_\_\_\_\_

**9.5.10.** Proporcionar à contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.

## **10. Modelo de Gestão do Contrato**

**10.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**10.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**10.3.** As comunicações entre o órgão e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**10.4.** O órgão poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**10.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Secretaria poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de atenção dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**10.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou respectivos substitutos.

**10.7.** Considerando o Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024 as atividades de gestão e fiscalização de contratos são definidas da seguinte maneira:

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 325 RUBRICA \_\_\_\_\_

- Gestor de Contrato: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- Fiscal técnico: acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;
- Fiscal administrativo: acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;
- Fiscal setorial: o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

## **11. Critérios de Medição e de Pagamento**

### **11.1. Recebimento do objeto**

**11.1.1.** O objeto será recebido provisoriamente, para efeito de verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico pelo responsável do fiscal técnico, administrativo ou setorial do contrato. A verificação da conformidade correrá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa das exigências contratuais, o objeto será recebido definitivamente pelo gestor ou fiscais do contrato, mediante atesto na Nota Fiscal com a consequente aceitação.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 326 RUBRICA \_\_\_\_\_

**11.1.2.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**11.1.3.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período quando houver necessidade de diligência para aferição do atendimento das exigências contratuais.

**11.1.4.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução contratual.

## **11.2. Níveis de serviço**

**11.2.1.** As medições para efeito do pagamento serão realizadas após o término de cada período mensal, no início do mês subsequente ao da prestação de serviço, de acordo com os seguintes procedimentos:

- A contratante emitirá relatório de “Avaliação Qualitativa dos Serviços de Limpeza”. Neste relatório constará a pontuação obtida pela contratada com relação à qualidade do serviço prestado e o respectivo percentual de liberação do valor da fatura para pagamento;
- A contratada, por meio de um responsável, deverá conciliar, conferir e assinar a “Avaliação Qualitativa dos Serviços de Limpeza”, emitido pela contratante;
- O valor dos serviços será obtido mediante a aplicação do preço unitário contratado às correspondentes quantidades de metros quadrados mensais, em conformidade com a Planilha de Composição de Preços – item 14 deste Termo de Referência;
- Caso a pontuação obtida no relatório de “Avaliação Qualitativa dos Serviços de Limpeza” seja igual ou inferior a 305 (trezentos e cinco) pontos, a contratante deverá descontar do valor mensal da fatura, o percentual estabelecido neste Termo Referência;



PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 327 RUBRICA \_\_\_\_\_

- A contratada emitirá a fatura/Nota Fiscal considerando o valor total mensal para posterior glosa a ser realizada pela contratante, conforme descrito nos itens anteriores.

**11.2.2.** A realização dos descontos indicados neste item não prejudica a aplicação de sanções à contratada, por conta da não execução dos serviços.

**11.2.3.** As avaliações tratadas neste item, deverão ser realizadas mensalmente, e individualmente, para cada unidade da contratante onde os serviços contratados deverão ser executados, sendo emitido um único documento de avaliação geral.

### **11.3. Critério de avaliação dos serviços**

**11.3.1.** Caberá a contratante, designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo relatório mensal de “Avaliação Qualitativa dos Serviços de Limpeza”, observando para tanto os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais;
- Acompanhamento e avaliação do cumprimento das atividades diárias e do cronograma de limpeza elaborada pela contratada;
- Verificação do reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, e sacos para o acondicionamento dos resíduos, condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;
- Avaliação da disponibilidade, das boas condições dos equipamentos utilizados, produtos e materiais adequados, com correta aplicação para execução das tarefas;
- Verificação dos cestos de lixo limpos e os sacos adequados em cada recipiente;
- Verificação do uso do uniforme completo, limpo e EPI;

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 328 RUBRICA \_\_\_\_\_

- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização, piso seco e limpo, depósito de materiais de limpeza, organizado e demais condições da área de apoio.

**11.3.2.** Os critérios estabelecidos neste item serão acompanhados diariamente, por responsável da contratante designado para o acompanhamento dos serviços, porém o relatório será emitido mensalmente, no período da medição.

#### **11.4. Conceitos da pontuação a serem utilizada em todos os itens**

**11.4.1.** A pontuação a ser utilizada deverá estar de acordo com a planilha abaixo:

<b>AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Muito bom	3 (três) pontos
Bom	2 (dois) pontos
Regular	1 (um) ponto
Ruim	(zero) ponto

**11.4.2.** Muito bom – Refere-se à conformidade total dos critérios:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujeira;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipiente para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas;
- Funcionário capacitado no setor, uniformizado e com EPI;
- Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente.

**11.4.3.** Bom – Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão de limpeza;
- Ocorrência isolada no reabastecimento de materiais descartáveis e de higiene.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 329 RUBRICA \_\_\_\_\_

**11.4.4. Regular** – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em vários locais;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão de limpeza;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Quebra no cronograma de limpeza;
- Piso sujo e/ou molhado.

**11.4.5. Ruim** – Refere-se à desconformidade total dos critérios:

- Poeira e sujidades em vários locais e mobiliários;
- Móveis sujos com poeira;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato da contratante;
- Funcionário com uniforme e EPI incompleto;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

**11.5. Módulos e componentes da avaliação da qualidade**

MÓDULO	ITENS AVALIADOS
Equipamento, produto	A – Produtos de limpeza
Pessoal	B.1 – Apresentação: Uniformização
	B.2 – Equipamento de proteção individual
Frequência de limpeza	C – Cumprimento do cronograma de limpeza e do plano de atividades diárias
Inspeção dos serviços	D.1 a D.15
Resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza	

**11.6. Critérios e pontuações para os itens avaliados**

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 330 RUBRICA \_\_\_\_\_

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
<b>A – PRODUTOS DE LIMPEZA</b>	
Todos os produtos estão de acordo com a especificação prevista no Termo de Referência, fornecidos em quantidade suficiente e aplicados corretamente no ambiente de limpeza.	3
Todos os produtos estão de acordo com a especificação prevista no Termo de Referência, fornecidos em quantidade suficiente, aplicados de forma incorreta ao ambiente de limpeza.	2
Todos os produtos não estão de acordo com a especificação prevista no Termo de Referência, fornecidos em quantidade suficiente e aplicados de forma correta ao ambiente de limpeza.	2
Todos os produtos estão de acordo com a especificação previsto no Termo de Referência, aplicados de forma correta ao ambiente de limpeza, mas fornecidos em quantidade insuficiente.	1
Todos os produtos não estão de acordo com a especificação prevista no Termo de Referência fornecidos em quantidade insuficiente, aplicados de forma correta ao ambiente de limpeza.	0
Todos os produtos não estão de acordo com a especificação prevista no Termo de Referência, fornecidos em quantidade insuficiente, aplicados de forma incorreta ao ambiente.	0
<b>B.1 – APRESENTAÇÃO: UNIFORMIZAÇÃO</b>	
Uniforme completo, limpo, íntegro e com identificação funcional	3
Uniforme incompleto, limpo, íntegro e com identificação funcional	2
Uniforme completo, rasgado, sujo e sem uso de identificação	1
Uniforme incompleto, rasgado, sujo e sem uso de identificação	0
<b>B.2 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL</b>	
EPI utilizado adequadamente	3
EPI parcial ou utilizado incorretamente	0
<b>C – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES</b>	
A frequência de limpeza tem ocorrido de acordo com a rotina diária, semanal, quinzenal, mensal e trimestral.	3
A frequência de limpeza tem ocorrido parcialmente com a rotina diária, semanal, quinzenal, mensal e trimestral.	2
A frequência de limpeza tem ocorrido parcialmente com a rotina diária, semanal, quinzenal, mensal e trimestral, interferindo na qualidade do serviço.	1
A frequência de limpeza não tem ocorrido de acordo com a rotina diária, semanal, quinzenal, mensal e trimestral, e com péssima qualidade do serviço.	0

## 11.7 Avaliação das áreas

11.7.1. Relação dos itens a serem avaliados e respectivas pontuações para as situações encontradas durante avaliação e computados no módulo D:

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 331 RUBRICA \_\_\_\_\_

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
<b>D.1 – ACESSÓRIOS SANITÁRIOS</b>	
Acessórios completos e isentos de sujidades	3
Pequena quantidade de sujidade	2
Presença de sujidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido).	1
Presença de sujidade em sua extensão interior. Falta de material (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido).	0
<b>D.2 – APARELHOS ELÉTRICOS</b>	
Aparelhos limpos.	3
Aparelhos com pouca sujidade.	2
Presença de sujidade.	1
Presença de sujidade, manchas e pó.	0
<b>D.3 – BEBEDOURO</b>	
Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa.	3
Presença de sujidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpo.	2
Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujidade orgânica.	1
Presença de sujidade orgânica e lodo.	0
<b>D.4 – ÁREA DE COPA E REFEITÓRIO</b>	
Área e mobiliários limpos na totalidade, isentos de sujidade.	3
Áreas limpas, mas mobiliário com sujidade.	2
Áreas sujas e mobiliário isento de sujidade.	1
Áreas e mobiliário sujos na totalidade.	0
<b>D.5 – ÁREA DE SANITÁRIOS</b>	
Cubas e vasos sanitários/louças limpas e sem manchas de sujeira.	3
Cubas e vasos sanitários com manchas secas de água e/ou sabonete sem sujidade.	2
Registros e válvulas hidráulicas com sujidade e pouco brilho. Isento de sujidade orgânica. Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo da pia.	1
Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	0
<b>D.6 – MÓVEIS</b>	
Móveis limpos.	3
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície.	2
Presença de sujidades nos cantos e pés.	1
Presença de pó e manchas em sua superfície.	0
<b>D.7 – PAREDE</b>	
Parede isenta de sujidade.	3
Presença de sujidade em pontos localizados. Presença de resquícios de material ou produto de limpeza.	2
Parede isenta de sujidade. Presença de manchas e pó em sua extensão.	1
Parede apresentando sujidade, manchas e pó.	0
<b>D.8 – PÁTIOS E GARAGENS</b>	
Livres de detritos e sujidades e lavados de acordo com o cronograma.	3
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente.	2



PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 332 RUBRICA \_\_\_\_\_

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
Com detritos e sujidades aparentes, dentro da programação.	1
Com detritos e sujidades incrustadas dentro da programação.	0
<b>D.9 – PERSIANAS/CORTINAS</b>	
Persianas limpas.	3
Persianas com algumas manchas.	2
Persianas com sujidades em pontos isolados e pó.	1
Persianas com pó e sujas.	0
<b>D.10 – PIAS/CUBAS</b>	
Pias isentas de sujidades.	3
Presença de manchas secas de água e produtos de limpeza.	2
Presença de sujidade. Torneiras com sujidade.	1
Pias com presença de sujidade e lodo.	0
<b>D.11 – PISO</b>	
Piso sem sujidades e brilho.	3
Piso com sujidades nos cantos (pó), pequena quantidade de material sólido recente.	2
Presença de sujidades sólidas em sua extensão. Piso com alguma sujidade orgânica.	1
Piso com sujidade orgânica.	0
<b>D.12 – PORTA, BATENTES E MAÇANETAS</b>	
Portas e maçanetas limpas sem manchas	3
Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta. Presença de pequena quantidade de sujidade (pó)	2
Presença de sujidade removível: mão, pó, respingo. Presença de sujidade entre a porta e a parede.	1
Presença de sujidade orgânica e pó.	0
<b>D.13 – RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (LIXEIRAS)</b>	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento.	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite de 2/3.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhada na parte interna, com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica. Não há troca de sacos de lixo.	0
<b>D.14 – TETO</b>	
Teto limpo, sem sujidades.	3
Teto limpo com sujidade em pontos isolados.	2
Teto com presença de sujidades nos cantos próximos à parede.	1
Teto com sujidades como teia de aranha, pó, matéria orgânica.	0
<b>D.15 – VIDROS</b>	
Vidros limpos. O cronograma é cumprido.	3
Presença discreta de sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente.	2
Vidro limpo cm sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida.	1

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 333 RUBRICA \_\_\_\_\_

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não está sendo cumprido.	0

### 11.8. Resultado das avaliações da qualidade

MÓDULO	ITEM AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA
Equipamento, produto	A - Produtos de limpeza	3
Pessoal	B.1 - Apresentação: Uniformização	3
	B.2 - Equipamento de proteção individual	3
Frequência de limpeza	C - Cumprimento do cronograma de limpeza e do plano de atividades diárias	3
Inspeção dos serviços	D.1 - Acessórios sanitários	3
	D.2 - Aparelhos elétricos	3
	D.3 - Bebedouro	3
	D.4 - Área de copa e refeitório	3
	D.5 - Área dos sanitários	3
	D.6 - Móveis	3
	D.7 - Parede	3
	D.8 - Pátios e garagens	3
	D.9 - Persianas/cortinas	3
	D.10 - Pias/cubas	3
	D.11 - Piso	3
	D.12 - Porta, batentes e maçanetas	3
	D.13 - Recipiente para resíduos (lixeiras)	3
	D.14 - Teto	3
	D.15 - Vidros	3
<b>RESULTADO DA AVALIAÇÃO</b>		<b>57</b>

RESULTADO FINAL	RESULTADO DA AVALIAÇÃO
Liberação do valor total da Nota Fiscal mensal.	Pontuação maior ou igual a 51 pontos.
Liberação de 90% do valor total da Nota Fiscal mensal.	Pontuação entre 45 a 50 pontos.
Liberação de 80% do valor total da Nota Fiscal mensal.	Pontuação entre 39 a 44 pontos.
Liberação de 70% do valor total da Nota Fiscal mensal.	Pontuação entre 34 a 39 pontos.
Liberação de 60% do valor total da Nota Fiscal mensal.	Pontuação entre 28 a 33 pontos.
Liberação de 50% do valor total da Nota Fiscal mensal.	Pontuação menor ou igual a 27 pontos.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 334 RUBRICA \_\_\_\_\_

### 11.9. Formulário de avaliação

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA		
Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.		
Empresa contratada:		
Unidade da prestação de serviço:		
Mês de referência da prestação do serviço:		
Data da avaliação:		
AVALIAÇÃO		
MÓDULO	ITEM AVALIADO	PONTUAÇÃO
Equipamento, produto	A - Produtos de limpeza	
Pessoal	B.1 - Apresentação: Uniformização	
	B.2 - Equipamento de proteção individual	
Frequência de limpeza	C - Cumprimento do cronograma de limpeza e do plano de atividades diárias	
Inspeção dos serviços	D.1 - Acessórios sanitários	
	D.2 - Aparelhos elétricos	
	D.3 - Bebedouro	
	D.4 - Área de copa e refeitório	
	D.5 - Área dos sanitários	
	D.6 - Móveis	
	D.7 - Parede	
	D.8 - Pátios e garagens	
	D.9 - Persianas/cortinas	
	D.10 - Pias/cubas	
	D.11 - Piso	
	D.12 - Porta, batentes e maçanetas	
	D.13 - Recipiente para resíduos (lixeiras)	
	D.14 - Teto	
	D.15 - Vidros	
<b>TOTAL</b>		
Observações e comentários		

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 335 RUBRICA \_\_\_\_\_

Responsável pelo preenchimento

\_\_\_\_\_  
Nome completo do responsável  
Matrícula

### 11.10. Liquidação

**11.10.1.** Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do §2º do art. 7º da Instrução Normativa Seges/ME nº 77, de 2022.

**11.10.1.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.10.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**11.10.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 336 RUBRICA \_\_\_\_\_

até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

**11.10.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.10.5.** A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**11.10.6.** Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**11.10.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**11.10.8.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 337 RUBRICA \_\_\_\_\_

**11.10.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

#### **11.11. Prazo de pagamento**

**11.11.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa Seges/ME nº 77, de 2022.

**11.11.2.** No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária correspondente.

#### **11.12. Forma de pagamento**

**11.12.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

**11.12.3.** Quando o pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

**11.12.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 338 RUBRICA \_\_\_\_\_

à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**11.12.6.** Será adotado o mecanismo de remuneração por resultado como medição para fins de gestão contratual. O pagamento a contratada será efetuado de acordo com o objeto entregue.

**11.12.7.** O documento de cobrança será apresentado a Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação para ser atestado por dois funcionários.

**11.12.8.** O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da emissão da Nota Fiscal devidamente atestada e sua entrega na Secretaria Municipal de Finanças.

### **11.13. Cessão de crédito**

**11.13.1.** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa Seges/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

**11.13.2.** As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

**11.13.3.** A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

**11.13.4.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios,

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 339 RUBRICA \_\_\_\_\_

direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**11.13.5.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

**11.13.6.** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **12. Necessidade da implementação da conta vinculada a contratos com mão de obra**

**12.1.** O município, em alguns contratos similares, vem diagnosticando que empresas terceirizadas não vem realizado o recolhimento devido de encargos trabalhistas, que apesar da correta fiscalização deste órgão, ainda sim, não são capazes de proteger os colaboradores e até mesmo a própria administração de responsabilização, ainda que subsidiária, devido a não recolhimento, por exemplo de FGTS. Ademais, a administração não pode, via de regra reter pagamentos, o que pode importar em enriquecimento sem causa.

**12.2.** Dito isto, considerando o vulto do contrato, e até mesmo da possibilidade de utilização de centenas de colaboradores no objeto contratual, que poderá chegar a aproximadamente 800 colaboradores para realizar a limpeza da metragem quadrada a ser limpa, se faz necessário a utilização da conta vinculada.

**12.3.** A fiscalização e acompanhamento dos contratos administrativos celebrados pela administração pública se trata de ferramenta essencial para que o interesse público seja

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 340 RUBRICA \_\_\_\_\_

atingido, evitando-se assim inconformidades e consequentes prejuízos, se tratando de prerrogativa legal.

**12.4.** A fiscalização contratual e a real efetividade dos mecanismos utilizados, em especial quanto a utilização da Conta Vinculada, instituída pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013, que alterou a Instrução Normativa nº 02 SLTI/MPOG, de 30 de abril de 2008.

**12.5.** É sabido que terceirização ganhou cada vez mais espaço na Administração Pública, gerando assim a necessidade da expedição de normas que regulassem a prestação desses serviços, bem como a fiscalização dos mesmos por parte da Administração, dentre as quais a Instrução Normativa nº 02/2008 – SLTI/MPOG merece especial destaque. Apesar da regulamentação especialmente detalhada da Instrução Normativa nº 02/2008 SLTI/MPOG e suas alterações, a contratação de serviços terceirizados ainda encontra diversos percalços por exigir uma gestão complexa e que por vezes não pode ser executada a contento em virtude das limitações de pessoal, administrativas e materiais das instituições públicas.

**12.6.** Devido a recorrência no inadimplemento das obrigações trabalhistas por partes das terceirizadas em contratos com a Administração Pública, inclusive pela atual fornecedora do objeto do presente certame, aplicaremos analogicamente os termos da IN nº 02/2008 – SLTI/MPOG, que trouxe a previsão de utilização da conta vinculada para provisionamento de valores relacionados as verbas trabalhistas, visando resguardar o direito dos trabalhadores.

Art. 19-A. É necessário que a documentação contenha ainda as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra:

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 341 RUBRICA \_\_\_\_\_

**I - previsão de provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no Anexo VII desta Instrução Normativa; (GRIFAMOS)**

**12.7.** Existe ainda a possibilidade de responsabilização da Administração no caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas, uma vez que de acordo com a sumula nº 331 do TST.

**12.8.** Sobre a aplicação da Conta Vinculada nos contratos administrativos terceirizados, faz-se necessário salientar o Acórdão nº 1214/2013 – TCU – Plenário, o MPOG julgou pertinente a utilização da conta vinculada, através da Instrução Normativa nº 06/2013, que alterou a Instrução Normativa nº 02/2008 – SLTI/MPOG, fez constar no Art. 19, § 2º, a possibilidade de utilização da conta vinculada, desde que devidamente justificada, trecho que segue abaixo *ipsis litteris*:

Art. 19-A. O edital deverá conter ainda as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

I - previsão de provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, **que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no Anexo VII desta Instrução Normativa;**



PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 342 RUBRICA \_\_\_\_\_

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013) (...) § 2º Os casos de comprovada inviabilidade de utilização da conta vinculada deverão ser justificados pela autoridade competente. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

**12.9.** Portanto, se faz necessário a inclusão na presente contratação da conta vinculada nos termos da IN n 02/2008, com suas alterações, devendo aplicar as retenções prevista no anexo VII da referida Instrução normativa aplicada as contratações federais, de modo a melhor atender o interesse público.

12.10 Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

12.11 O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.12. quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

12.13 O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhista, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 343 RUBRICA \_\_\_\_\_

direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.4 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

13º (décimo terceiro) salário;

Férias e um terço constitucional de férias;

Multa sobre o FGTS;

Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

12.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.6. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança para a rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

12.7 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

12.8. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 344 RUBRICA \_\_\_\_\_

12.9. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa. 7.80. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

12.10. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

12.11 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017

### **13. Forma e Critério de Seleção do Fornecedor**

#### **13.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**13.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

#### **13.2. Exigências de Habilitação**

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

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 345 RUBRICA \_\_\_\_\_

### **13.3. Habilitação Jurídica**

**13.3.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**13.3.2.** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

**13.3.3.** 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.

**13.3.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

**13.3.5.** 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.

**13.3.6.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

**13.3.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **13.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

**13.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 346 RUBRICA \_\_\_\_\_

**13.4.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**13.4.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**13.4.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**13.4.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**13.4.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**13.4.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### **13.5. Qualificação Econômico-Financeira**

**13.5.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

**13.5.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.



PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 347 RUBRICA \_\_\_\_\_

**13.5.2.1.** As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**13.5.2.2.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**13.5.2.3.** Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**13.5.3.** 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), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

**13.5.3.1.** As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

**13.5.3.2.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 348 RUBRICA \_\_\_\_\_

### **13.6. Qualificação Técnica**

**13.6.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, em nome da licitante contendo pelo menos 3 (três) anos de experiência, sendo permitido o somatório de atestados distintos para efeito de prazo.

**13.6.1.1** A finalidade da apresentação desta certificação é o decurso do prazo de segurança dos serviços, segundo o qual poderá ser verificado se a licitante possui históricos negativos na justiça do trabalho, experiência na virada de exercícios financeiros, gestões de crise de pessoal, além de estabilidade estrutural, visto que o serviço corresponde a um objeto essencial e continuado, tratando-se de exigência que guarda proporcionalidade com sua importância.

**13.6.1.2** A apresentação de atestado de capacidade técnica é indispensável para comprovação da experiência da empresa na prestação dos serviços, o que se constitui ponto chave para assegurar que o critério objetivo de julgamento das propostas seja efetivamente observado pelo órgão licitante visando resguardar o interesse público em contratar empresa apta, dotada de experiência específica no serviço objeto do contrato.

**13.6.1.3** A exigência de que a empresa já atue no mercado com pelo menos 3 (três) anos de experiência na área evita contratações de empresas inexperientes, o que traria prejuízos a Administração Pública.

**13.6.1.4** Os atestados de capacidade técnica apresentados pelas licitantes deverão ser acompanhados de documentação comprobatória, tais como nota(s) fiscal(is) ou contrato(s) que evidenciem a efetiva execução do objeto atestado, permitindo a verificação da veracidade das informações prestadas e da compatibilidade com o objeto da contratação.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 349 RUBRICA \_\_\_\_\_

**13.6.2** Declaração Conjunta de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no tocante a observância quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos e Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Anexo IV do Edital.

**13.6.3** A licitante deverá apresentar, como condição de habilitação, Certidão de Cumprimento da Cota de Aprendizagem, expedida nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

**13.6.4** A Licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**13.6.5** A licitante deverá apresentar, como condição de habilitação, declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local no município de Saquarema, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

**13.6.7** Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, nos termos do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, será exigida das licitantes a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, devidamente emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa já executou serviços de complexidade equivalente ou superior ao objeto da presente contratação em metragem mínima correspondente a **50% (cinquenta por cento) do quantitativo total previsto, a saber 39.995.178,96 m²**.

**Justificativa:** A exigência de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica comprovando a execução prévia de serviços com complexidade equivalente ou superior, em

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 350 RUBRICA \_\_\_\_\_

quantitativo mínimo justifica-se pois contratação envolve execução em larga escala, com elevada demanda operacional, logística e de mobilização de recursos humanos e equipamentos, sendo imprescindível que a futura contratada demonstre experiência prévia compatível com a dimensão do objeto, a fim de mitigar riscos de inexecução, paralisações ou desempenho insuficiente. O percentual fixado em 50% mostra-se razoável e proporcional, pois não restringe indevidamente a competitividade, ao mesmo tempo em que assegura que a empresa detenha capacidade técnico-operacional mínima para execução adequada do contrato.

**13.7.1** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

**13.7.1** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, que na forma do art. 67, §5º da lei 14.133/2021.

**13.8** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**13.9** os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

#### **13.10. Da necessidade de inversão de fases**

**13.10.1.** A adoção da inversão das fases de julgamento e habilitação, com a análise prévia da habilitação dos licitantes antes da apreciação das propostas de preços, encontra respaldo no art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza expressamente a Administração Pública a alterar a ordem das fases do procedimento licitatório, desde que o faça de forma motivada, justificada e em atenção ao interesse público, vejamos:

“Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

I - preparatória;

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 351 RUBRICA \_\_\_\_\_

II - de divulgação do edital de licitação;

III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;

IV - de julgamento;

V - de habilitação;

VI - recursal;

VII - de homologação.

**§ 1º A fase referida no inciso V do caput deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do caput deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação.”**

**13.10.2.** O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de limpeza, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos e insumos, destinados a todas as unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia. Trata-se, portanto, de contratação de grande vulto financeiro, elevada complexidade operacional e relevância estratégica, cuja execução inadequada impacta diretamente o funcionamento das unidades educacionais e a prestação de serviços públicos essenciais.

**13.10.3.** No histórico de contratações similares realizadas por este órgão em procedimentos licitatórios com objetos de natureza semelhante, verificou-se, de forma reiterada, a participação de licitantes sem capacidade técnica, operacional e econômico-financeira compatível com o objeto, os quais apresentam propostas artificialmente reduzidas, com o



PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 352 RUBRICA \_\_\_\_\_

único intuito de influenciar o resultado do certame, prática esta conhecida na jurisprudência do Tribunal de Contas da União como “prática do coelho” onde empresas dão lances muito baixos para liderar, mas depois desistem ou alegam inépcia, visando beneficiar um segundo colocado combinado ou frustrar a licitação. Tais condutas comprometem a competitividade saudável, geram atrasos, recursos infundados e desistências, ocasionando prejuízos ao erário e à continuidade dos serviços.

**13.10.4.** A inversão das fases, ao permitir que a habilitação seja analisada previamente, assegura que somente licitantes efetivamente aptos, sob os aspectos técnico, operacional, econômico-financeiro e jurídico, participem da fase de apresentação e julgamento das propostas de preços. Com isso, evita-se que empresas desprovidas de estrutura mínima ou experiência comprovada interfiram artificialmente no resultado do certame, promovendo uma competição mais qualificada, realista e alinhada à capacidade de execução do objeto.

**13.10.5.** Sob o ponto de vista técnico, a medida contribui para:

- I. Redução do risco de inexecução contratual;
- II. Mitigação de preços inexequíveis;
- III. Maior eficiência procedimental;
- IV. Diminuição de recursos meramente protelatórios;
- V. Garantia da continuidade e qualidade dos serviços, especialmente em ambiente educacional.

**13.10.6.** Sob o aspecto jurídico, a inversão das fases não restringe a competitividade, tampouco viola o princípio da isonomia, ao contrário, qualifica a disputa, prestigia os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, segurança jurídica e proteção ao interesse público, todos expressamente previstos na Lei nº 14.133/2021.

**13.10.7.** Dessa forma, considerando o histórico do órgão em contratações de mesma natureza, a ocorrência reiterada de licitantes aventureiros, o vulto, a complexidade e a essencialidade do objeto e a expressa autorização legal, resta plenamente justificada,

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 353 RUBRICA \_\_\_\_\_

adequada e proporcional a adoção da inversão das fases de julgamento e habilitação, como medida apta a resguardar o interesse público, assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e garantir a contratação de empresa efetivamente capaz de executar o objeto licitado, nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

#### 14. Estimativa do Valor da Contratação

##### 14.1. Memória de cálculo

14.1.1. Considerando a necessidade que motivou a abertura deste processo administrativo.

14.1.2. Considerando as unidades pertencentes a Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.

14.1.3. Considerando os processos e contratos relacionados abaixo:

PROCESSO	OBJETO	CONTRATO
10.881/2021	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza das áreas internas e externas dos prédios públicos da Prefeitura Municipal de Saquarema.	78/2021
6.844/2020	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar, creches e da sede as Secretaria Municipal de Educação - SME do Município de Saquarema/RJ.	76/2021
12.264/2025	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia do Município de Saquarema/RJ.	120/2025

14.1.3.1. O contrato nº 78/2021, atualmente vigente, firmado em 2021 com base na Lei nº 8.666/1993, encontra-se próximo de atingir o limite máximo de prorrogações de prazo permitidas. Considerando o término do prazo contratual e as regras legais aplicáveis, não será possível realizar nova prorrogação no ano de 2026.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 354 RUBRICA \_\_\_\_\_

**14.1.3.2.** O contrato nº 76/2021, atualmente vigente, firmado em 2021 com base na Lei nº 8.666/1993, encontra-se próximo de atingir o limite máximo de prorrogações de prazo permitidas. Considerando o término do prazo contratual e as regras legais aplicáveis, não será possível realizar nova prorrogação no ano de 2026.

**14.1.3.3.** Tendo em vista que o contrato 120/2025 não contempla integralmente a demanda operacional e funcional da rede, uma vez que, no momento da abertura do processo nº 12.264/2025, em 18 de junho de 2025, o contrato nº 76/2021 encontrava-se vigente. É oportuno frisar que o processo nº 12.264/2025 foi elaborado com o objetivo de assegurar a continuidade e a integralidade dos serviços prestados, garantindo o atendimento completo da demanda, em continuidade às atividades já contempladas pelo contrato nº 76/2021.

**14.1.3.4.** Diante dessa situação, torna-se indispensável a abertura de procedimento licitatório para garantir a continuidade da prestação dos serviços, atendendo plenamente à demanda da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia. Tal medida visa assegurar que as unidades administrativas e educacionais mantenham condições adequadas de higiene, limpeza e conservação, garantindo ambientes saudáveis, seguros e acolhedores.

## **14.2. Valor Estimado da Contratação**

**14.2.1.** O valor unitário estimado da contratação foi apurado pelo Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia, nos termos dos arts. 4º e 6º do Decreto Municipal nº 2.741, com base em pesquisa de mercado realizada por meio de consultas ao Banco de Preços, cuja cotação obtida encontra-se dentro do prazo de 6 (seis) meses, referente ao mesmo objeto, originalmente destinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, sendo utilizada, neste Termo de Referência, de forma subsidiária para fins de estimativa.

**14.2.2.** O detalhamento dos valores unitários e do valor global estimado encontra-se disposto na planilha de estimativa de preços abaixo.

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS							
ITEM	DESCRIÇÃO			UNID.	QUANT. TOTAL DE M²	VALOR UNITÁRIO POR M²	VALOR GLOBAL 12 MESES
1	prestação Integrados	de de	Serviços Apoio	m²	40.841.694,96	R\$ 0,39	R\$ 15.928.261,03

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 355 RUBRICA \_\_\_\_\_

	Operacional em Espaços Públicos, viabilizando a realização de Serviços Operacionais em Áreas Públicas internas.				
2	prestação de Serviços Integrados de Apoio Operacional em Espaços Públicos, viabilizando a realização de Serviços Operacionais em Áreas Públicas externas.	m²	39.148.662,96	R\$ 0,43	R\$ 16.833.925,07
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 32.762.186,11</b>

14.2.3. Dessa forma, o valor estimado total da contratação é de R\$ 32.762.186,11 (Trinta e dois milhões, setecentos e sessenta e dois mil, cento e oitenta e seis reais e onze centavos).

## 15. Proposto de Preços

**15.1.** A proposta será regrada pelas planilhas de custos unitários.

**15.2.** As propostas deverão ser acompanhadas obrigatoriamente pela Convenção Coletiva de Trabalho vigente e correspondente a elaboração da proposta de preços, sob pena de desclassificação.

**15.3.** Obrigatório à apresentação da GFIP/SEFIP referente aos 3 (três) últimos meses, a fim de ser verificada a regularidade do SAT/FAP.

**15.4.** Obrigatório a apresentação de declaração de regime tributário a fim de certificar, se a licitante possui recolhimentos proporcionais ou com alíquotas fixas.

**15.5.** Os itens relacionados a “Transportes” deverão incluir um valor estimado de “Diárias” em paridade com a metodologia de incidência e o valor concedido ao Município para os

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 356 RUBRICA \_\_\_\_\_

servidores de carreira nas situações similares, o que se deve ao caráter de extinção dos cargos similares, pautando-se tal posição no Princípio da Isonomia.

**15.6.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

**15.6.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 34.037.150/0001-91 e o SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE PRESTACAO DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 34.273.029/0001-69, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº RJ001061/2025 na data de 11/02/2025, com vigência de 01/01/2025 a 28/04/2026;**

**15.6.2.** Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima **não é de utilização obrigatória pelos licitantes**, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

**15.6.3** em conformidade com o Acórdão TCU nº 1207/2024-Plenário e Decreto nº 12.174/2024, somente serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação.

**15.6.4** De modo a resguardar o interesse da Administração Pública, bem como buscar garantir a proteção do trabalhador terceirizado, a licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preços, declaração conforme modelo do Edital, contendo as seguintes informações:



PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 357 RUBRICA \_\_\_\_\_

- a) Informação do enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;
- b) ciência da necessidade de apresentação, juntamente com esta declaração, de cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual declaro ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;
- c) Ciência das responsabilidades advindas das situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;
- d) Ciência da responsabilidade exclusiva advinda do cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;
- e) Ciência da aderência à convenção coletiva do trabalho utilizada para elaboração da proposta para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021.

15.6.5 Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 358 RUBRICA \_\_\_\_\_

propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

15.6.6 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, como o quantitativo de vale-transporte; porém o subdimensionamento intencional após o erro ser acusado pelo pregoeiro e concedido prazo para ajustes, relativo a tarifas ou tributos e custos decorrentes de aplicação de lei, sentença normativa, acordo coletivo, convenção coletiva ou outros instrumentos legais, tornará o item presumivelmente inexecutável e poderá implicar em desclassificação da proposta se desacompanhado de documentação comprobatória de isenção, prestação alternativa ou outro tipo de benefício, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos.

15.6.7 se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, à exemplo do regime do Lucro Real, a previsão adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses. Para tanto, será exigida a comprovação pela apresentação de documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS /PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores a data da licitação, ou outro meio hábil quando da apresentação da sua proposta, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

**15.6.8 Considerando que será adotada a Conta Vinculada como ferramenta de mitigação dos riscos trabalhistas, a licitante deverá consignar obrigatoriamente em sua planilha, os percentuais incidentes sobre a remuneração previstos na IN 05/2017 e no Caderno Técnico de Logística sobre Conta Depósito Vinculada bloqueada para movimentação da SEGES/MP, visto que durante a execução do contrato estes serão os percentuais a serem aplicados sobre a remuneração e retidos das notas fiscais para depósito na conta vinculada.**

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 359 RUBRICA \_\_\_\_\_

15.6.9 Caso a licitante utilize percentuais diferentes dos previstos pela Administração na Planilha de Custos e Formação de Preços Estimativos, para os custos relativos a eventos futuros e incertos, à exemplo do aviso prévio indenizado, aviso prévio trabalhado, ausências por doença, licença maternidade, licença paternidade, ausências legais, ausências por acidente de trabalho, deverá apresentar a memória de cálculo utilizada e metodologia empregada, podendo ser recusadas pela Administração caso não sejam coerentes matematicamente ou não comprovem a exequibilidade mínima para cobrir os custos durante a execução do contrato.

15.6.10 durante a execução do contrato, os custos indicados no subitem acima poderão ser reduzidos ou zerados em negociação entre as partes, com base nas ocorrências registradas durante a execução.

15.6.11 O licitante deve preencher o item “Seguro Acidente de Trabalho” do submodelo 2.2 da planilha de custos e formação de preços com base na multiplicação do percentual do RAT de sua atividade preponderante pelo percentual do seu FAP, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

15.6.12 A licitante convocada para ajustar a planilha de custos de sua proposta aos subitens acima e não o fizer, estará sujeita a desclassificação.

15.6.13 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 pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

15.6.14 após a aceitação da planilha de custos e formação de preços, a licitante será convocada no sistema para negociar os valores com a finalidade de ajustar o valor final do lance ao valor aceito da planilha de custos.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 360 RUBRICA \_\_\_\_\_

### 15.7. Planilha de composição de custos

Processo nº \_\_\_\_/202\_\_\_\_ – Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.

CNPJ:

Razão Social:

Endereço:

Telefone para contato:

E-mail:

Data:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. TOTAL DE M²	VALOR UNITÁRIO POR M²	VALOR GLOBAL 12 MESES
1	prestação de Serviços Integrados de Apoio Operacional em Espaços Públicos, viabilizando a realização de Serviços Operacionais em Áreas Públicas internas vinculadas a Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.	m²	6.337.634,16	R\$ -	R\$ -
2	prestação de Serviços Integrados de Apoio Operacional em Espaços Públicos, viabilizando a realização de Serviços Operacionais em Áreas Públicas externas vinculadas a Secretaria Municipal de	m²	11.495.346,72	R\$ -	R\$ -

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 361 RUBRICA \_\_\_\_\_

	Administração, Receita e Tributação.				
3	prestação de Serviços Integrados de Apoio Operacional em Espaços Públicos, viabilizando a realização de Serviços Operacionais em Áreas Públicas internas vinculadas a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.	m²	34.504.060,80	R\$ -	R\$ -
4	prestação de Serviços Integrados de Apoio Operacional em Espaços Públicos, viabilizando a realização de Serviços Operacionais em Áreas Públicas externas vinculadas a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.	m²	27.653.316,24	R\$ -	R\$ -
TOTAL					R\$ -

Proposta válida por \_\_\_\_ dias.

Assinatura/carimbo

### 15.7. Planilha de Custos e Formação de Preços

Processo nº \_\_\_\_/202\_\_\_\_ – Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.



PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 362 RUBRICA \_\_\_\_\_

CNPJ:

Razão Social:

Endereço:

Telefone para contato:

E-mail:

Data:

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	ESCALA DE SERVIÇO

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	Data de apresentação da proposta	xxx/2025
B	Município	Saquarema/RJ
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	xxxx
D	Número de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100,00%	R\$ -
B	Adicional Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Adicional Hora Extraordinária	0,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ -

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		
	%	VALOR (R\$)

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 363 RUBRICA \_\_\_\_\_

A	13º (décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$	-
B	Adicional de Férias	12,10%	R\$	-
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>			<b>R\$</b>	<b>-</b>

<b>SUBMÓDULO 2.2 – GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>	
A	INSS	20,00%	R\$	-
B	Salário Educação	2,50%	R\$	-
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$	-
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$	-
E	SENAI – SENAC	1,00%	R\$	-
F	SEBRAE	0,60%	R\$	-
G	INCRA	0,20%	R\$	-
H	FGTS	8,00%	R\$	-
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>			<b>R\$</b>	<b>-</b>

SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS				%	VALOR (R\$)
DESCRIÇÃO		DIAS EFETIVOS	VALOR DIÁRIO (R\$)	DESCONTO DEVIDO	
A	Transporte		R\$ -	6,00%	R\$ -
B	Auxílio-Refeição / Alimentação		R\$ -	10,00%	R\$ -
C	Assistência Médica e Familiar				R\$ -
D	Benefício Social Familiar				R\$ -
E	Outros (especificar)				R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.3					R\$ -

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS</b>		
<b>MÓDULO 2 – ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		<b>R\$ -</b>

<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ -
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>			<b>R\$ -</b>

<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>
--

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 364 RUBRICA \_\_\_\_\_

SUBMÓDULO 4.1 – SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,29%	R\$ -
F	Substituto na cobertura Outras Ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$ -

SUBMÓDULO 4.2 – SUBSTITUTO NA INTRAJORNADA		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
MÓDULO 4 – CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ -
TOTAL MÓDULO 4		R\$ -

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes/EPI's	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$ -

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00%	R\$ -
B	Lucro	6,69%	R\$ -
C	Tributos	(Real presumido)	
C.1	PIS	0,00%	R\$ -
C.2	COFINS	0,00%	R\$ -
C.3	ISS	5,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ -

a) Cálculo da alíquota total de tributos

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 365 RUBRICA \_\_\_\_\_

$$T_o = \frac{\text{Tributos \%}}{100} = 5,00\%$$

$T_o$  representa a alíquota dos tributos

b) Cálculo do valor total da proposta antes de aplicar os tributos:

$$P_o = \text{Total dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5} + \text{Custos Indiretos} + \text{Lucro}$$

$P_o$  representa o valor bruto dos custos sem os tributos

c) Cálculo do valor final da proposta com tributos

$$P1 = \frac{P_o}{(1 - T_o)}$$

$P1$  = Valor sem tributos

d) Valor dos tributos

$$P1 - P_o$$

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ -
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ -
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

  

BASE DE CÁLCULO PARA AS HORAS EXTRAS - AUTOMATIZADA		R\$
VALOR HORA NORMAL	0,00%	
VALOR HORA EXTRA	50,00%	
	100,00%	

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 366 RUBRICA \_\_\_\_\_

## 15.8. Insumos

UNIFORMES, EPI'S E EPC'S					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Uniforme (jaleco, camisa, calça e casaco)	Conjunto	2	R\$ -	R\$ -
2	Luva de borracha	Par	24	R\$ -	R\$ -
3	Luva pigmentada	Par	4	R\$ -	R\$ -
4	Luva de raspa de cano curto	Par	1	R\$ -	R\$ -
5	Bota de borracha de bico córneo	Par	1	R\$ -	R\$ -
6	Óculos de proteção	Unidade	2	R\$ -	R\$ -
7	Placa de controle de pedestres – “Cuidado: Área Molhada”	Unidade	4	R\$ -	R\$ -
8	Cone plástico	Unidade	4	R\$ -	R\$ -
9	Fita zebrada	Unidade	6	R\$ -	R\$ -
10	Capa de chuva de alta qualidade	Unidade	2	R\$ -	R\$ -
TOTAL					R\$ -

## 16. Visita Técnica

**16.1.** Poderá ser feita visita técnica nas unidades, antes da apresentação das propostas pelos licitantes, oportunidade esta em que o licitante toma conhecimento dos locais e das condições de execução do objeto.

**16.1.1.** No dia da licitação não será permitido visita técnica.

**16.2.** A visita técnica poderá ser realizada, com prévio agendamento, em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, por meio eletrônico, através do e-mail [administracao@saquarema.rj.gov.br](mailto:administracao@saquarema.rj.gov.br), e deverá ter o acompanhamento de funcionário indicado pela Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.

**16.3.** A visita técnica não é obrigatória. O proponente torna-se responsável pela não realização e por não deter todo o conhecimento das premissas básicas necessárias para a execução dos serviços e demais informações necessárias para a composição do preço,



PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 367 RUBRICA \_\_\_\_\_

assumindo integralmente o risco em eventuais equívocos na elaboração da proposta, ou ainda na formação de preços e demais situações resultantes da ausência de visita técnica.

**16.4.** Tendo em vista a faculdade da realização da visita técnica, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das obrigações e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços em decorrência da execução do objeto que se pretende contratar.

**16.5.** A licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá entregar, juntamente com a documentação da proposta, declaração de dispensa de vistoria.

#### **Minuta – Atestado de visita técnica**

#### **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Processo Administrativo: \_\_\_\_\_/202\_\_\_\_.

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/202\_\_\_\_.

Atestamos que o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_ CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, realizou visita técnica nas instalações constantes do Termo de Referência.

Tendo vistoriado minuciosamente os locais conforme descritos no Edital e seus anexos, tomando conhecimento de todas as informações e condições para a execução dos serviços licitados.

Saquarema, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 368 RUBRICA \_\_\_\_\_

Licitante (visitante)

Nome/assinatura e documento de identificação (RG/CPF)

Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação (acompanhante)

Nome/assinatura e matrícula

### Minuta – Declaração de dispensa de visita técnica

#### DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

A empresa \_\_\_\_\_, com desse à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, (cargo que ocupa na empresa), portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/202\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, ter conhecimento pelo do serviço a ser prestado, de suas condições e peculiaridades, dispensando a necessidade de Visita Técnica prevista e facultada no Edital em epígrafe.

Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes, por ter conhecimento suficiente para executar todos os serviços com as informações constantes do Edital e seus anexos.

Local e data.

(assinatura e identificação do representante)

Representante Legal

Carimbo de CNPJ da empresa

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 369 RUBRICA \_\_\_\_\_

## 17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**17.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, e do orçamento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.

**17.2.** A contratação da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação
- Fonte de Recurso: 1500
- Programa de Trabalho: 041220010.2.002000
- Natureza de Despesa: 3.3.90.34.01.00.00

**17.3.** A contratação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia será atendida pelas seguintes dotações:

- Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia
- Fonte de Recurso: 150001
- Programa de Trabalho: 12.122.0008.2.012
- Natureza de Despesa: 3.3.90.34.01
- Fonte de Recurso: 157300
- Programa de Trabalho: 12.361.0008.2.020
- Natureza de Despesa: 3.3.90.34.01
- Fonte de Recurso: 157300
- Programa de Trabalho: 12.365.0008.2.023

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 370 RUBRICA \_\_\_\_\_

- Natureza de Despesa: 3.3.90.34.01

## **18. Das infrações e das sanções administrativas**

**18.1.** Comete infração administrativa o licitante que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar declaração ou documento falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação eletrônica ou execução do contrato;
- f) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comparta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**18.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**18.2.1.** Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**18.2.2.** Impedimento de licitar e contratar sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 371 RUBRICA \_\_\_\_\_

**18.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três anos) e máximo de 6 (seis) anos, que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**18.2.4.** Multa:

**18.2.4.1.** Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

**18.2.4.2.** Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**18.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante.

**18.4.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**18.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimidação;

**18.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante a contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

**18.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**18.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa da contratada, observando-se o procedimento previsto no



PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 372 RUBRICA \_\_\_\_\_

caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**18.6.** Na aplicação das sanções serão consideradas:

**18.6.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**18.6.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**18.6.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**18.6.4.** Os danos que dela provierem para o contratante;

**18.6.5.** Implantação ou o aperfeiçoamento de programas de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**18.7.** A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular as prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus 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, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**18.8.** A contratada deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**18.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 373 RUBRICA \_\_\_\_\_

**18.10.** Os débitos do contratado para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes neste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão.

## **19. Hipóteses de extinção contratual**

**19.1.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**19.2.** 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.

**19.3.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**19.4.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**19.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

**19.4.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não estringir sua capacidade de concluir o contrato.

**19.4.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**19.5.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

PROCESSO Nº 23.442/2025

FLS. 374 RUBRICA \_\_\_\_\_

**19.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**19.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**19.5.3.** Indenizações e multas.

**19.6.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

Saquarema, 21 de janeiro de 2026.

INTEGRANTE TÉCNICO	AUTORIDADE MÁXIMA
<hr/> <b>Liliane Oliveira dos Santos José</b>  <i>Assessora de Gabinete</i>	<hr/> <b>Patrícia da Silva Oliveira</b>  <i>Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia</i>

INTEGRANTE TÉCNICO	AUTORIDADE MÁXIMA
<hr/> <b>Fábio Ximenes Chaves Vidal</b>  Matrícula: 8455-1  <i>Departamento de Contratos - SMART</i>	<hr/> <b>Hailson Alves Ramalho</b>  <i>Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação</i>