

TERMO DE REFERÊNCIA**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e asseio diário com fornecimento de mão de obra, de todos os materiais de limpeza e higiene, de maquinários, de equipamentos e de ferramentas, para o pleno funcionamento das Secretarias Municipais do Município de Anápolis, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento e documentos anexos.

1.2. As planilhas contendo o orçamento estimado, as composições de preços de mão de obra e insumos, unidades e postos de trabalho se encontram no link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1tMt-EDL15Ny7w3n3mW7EKBJo15dxJ8HZ?usp=sharing>

2. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Na estimativa de preços abaixo foi utilizado o valor do atual contrato dos serviços de limpeza acrescido do valor de adicional de insalubridade e demais benefícios estabelecidos na convenção coletiva da categoria:

QUADRO RESUMO DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO											
GRUPO	LOTE	ESPECIFICAÇÕES SERVIÇOS	QUANTIDADE (M²)	UNIDADE DE MEDIDA	COEFICIENTE (POSTOS/M²)	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	CUSTO MENSAL POR COLABORADOR (R\$)	CUSTO UNITÁRIO (R\$/M²)	CUSTO MENSAL (QTD x CUSTO UNITÁRIO)	TOTAL ANUAL (R\$)	CATSER
1	1	UNIDADES ADMINISTRATIVAS (44 HORAS)	108.756,45	M²	0,001563126	170	9.328,51	14,58	1.585.846,70	19.030.160,40	25194
TOTAL DO LOTE 1										R\$ 1.585.846,70	R\$ 19.030.160,40

GRUPO	LOTE	ESPECIFICAÇÕES SERVIÇOS	QUANTIDADE (M²)	UNIDADE DE MEDIDA	COEFICIENTE (POSTOS/M²)	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	CUSTO MENSAL POR COLABORADOR (R\$)	CUSTO UNITÁRIO (R\$/M²)	CUSTO MENSAL (QTD x CUSTO UNITÁRIO)	TOTAL ANUAL (R\$)	CATSER
1	2	UNIDADES HOSPITALARES (12X36 H DIURNO)	1.852,88	M²	0,010254307	19	11.033,21	113,14	209.630,99	2.515.571,88	25194
		UNIDADES HOSPITALARES (12X36 H NOTURNO)	1.852,88	M²	0,010254307	19	11.690,53	119,88	222.120,07	2.665.440,84	
		UNIDADES HOSPITALARES (44 HORAS)	9.326,25	M²	0,003752848	35	11.370,79	42,67	397.977,65	4.775.731,80	
TOTAL DO LOTE 2									R\$ 829.728,81	R\$ 9.956.745,72	

GRUPO	LOTE	ESPECIFICAÇÕES SERVIÇOS	QUANTIDADE (M²)	UNIDADE DE MEDIDA	COEFICIENTE (POSTOS/M²)	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	CUSTO MENSAL POR COLABORADOR (R\$)	CUSTO UNITÁRIO (R\$/M²)	CUSTO MENSAL (QTD x CUSTO UNITÁRIO)	TOTAL ANUAL (R\$)	CATSER
1	3	UNIDADES ESCOLARES (ESCOLAS MUNICIPAIS)	197.076,17	M²	0,000938723	185	8.909,83	8,36	1.648.318,55	19.779.822,60	25194
TOTAL DO LOTE 3										R\$ 1.648.318,55	R\$ 19.779.822,60

GRUPO	LOTE	ESPECIFICAÇÕES SERVIÇOS	QUANTIDADE (M²)	UNIDADE DE MEDIDA	COEFICIENTE (POSTOS/M²)	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	CUSTO MENSAL POR COLABORADOR (R\$)	CUSTO UNITÁRIO (R\$/M²)	CUSTO MENSAL (QTD x CUSTO UNITÁRIO)	TOTAL ANUAL (R\$)	CATSER
1	4	UNIDADES ESCOLARES (CMEIS)	86.618,12	M²	0,001154493	100	8.914,60	10,29	891.460,00	10.697.520,00	25194
TOTAL DO LOTE 4										R\$ 891.460,00	R\$ 10.697.520,00

VALOR TOTAL DE TODOS OS LOTES: R\$ 59.464.248,72 (CINQUENTA E NOVE MILHÕES, QUATROCENTOS E SESSENTA E QUATRO MIL, DUZENTOS E QUARENTA E OITO REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS)

2.2. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum, e as especificações dos materiais estão definidas, de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

2.3. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

2.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município, prevalecendo o que ocorrer por último, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, na forma de termo aditivo, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos (§1º do artigo 11 do Decreto 52.132/2025).

2.5. A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

2.6. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

2.7. Será incluído, na respectiva ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes condições:

2.7.1. o registro a que se refere tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata de registro de preços, nas hipóteses previstas no item 2.11, conforme incisos II, IV e V do art. 18, no inciso III do art. 19, e no art. 24 do Decreto Municipal 52.132/2025;

2.7.2. se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 2.7, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

2.7.3. a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

2.8. A recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços, inclusive de engenharia, com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no edital da licitação.

2.9. A recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

2.10. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

2.11. Conforme artigo 82, inciso II da Lei 14.133/2021, o licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo de postos inferior ao previsto para contratação.

2.12. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

2.13. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2.14. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata de registro de preços e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

2.14.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preço terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, conforme parágrafo único do artigo 84 da Lei 14.133/2021, podendo ser substituído por nota de empenho conforme discricionariedade do órgão.

2.14.2 A vigência do contrato, conforme artigo 80 do Decreto Municipal 48.980/2023 e artigo 106 da Lei 14133/2021, será de 01(um) ano, prorrogável por até 10 (dez) anos de acordo com o interesse do órgão contratante.

2.15. A modalidade da contratação será Pregão, sob a forma eletrônica, conforme os termos do art. 28, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.16. A forma eletrônica é justificada pela ampla competitividade e redução de custos operacionais.

2.17. O critério de julgamento e adjudicação será MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos do art. 33, da Lei nº 14.133/2021, e inciso V do artigo 82 da Lei 14.133/2021, tendo em vista que:

2.17.1 Garante-se, assim, a seleção da proposta mais vantajosa para cada lote, assegurando economicidade e atendimento à especificidade da demanda e que todos os serviços sejam fornecidos pelo mesmo fornecedor, garantindo padrão de qualidade, competitividade técnica e uniformidade do serviço. Ademais, reduz a necessidade de gerenciar múltiplos contratos e fornecedores, diminuindo a complexidade administrativa.

2.18. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

2.19. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.20. O SRP será adotado, preferencialmente:

2.20.1. quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

2.20.2. quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

2.20.3. quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

2.20.4. quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.21. O SRP, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

2.21.1. existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional;

2.21.2. necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado; e

2.21.3. haja compromisso do órgão participante ou aderente de suportar as despesas das ações necessárias à adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.

2.22. De acordo com a Lei nº 14.133/2021, as compras, sempre que possível, deverão ser processadas através do Sistema de Registro de Preços.

2.23. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições, conforme artigo 83 da Lei 14.133/2021.

2.24. A quantidade máxima de cada lote que poderá ser adquirido é a constante na Tabela 01, conforme inciso I do artigo 82 da Lei 14.133/2021

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação legal:

Lei Federal Nº 14.133/2021

Lei Complementar Nº 123/2006

Decreto Municipal nº 48.980/2023

Decreto Municipal nº 52.132/2025

3.1. A contratação tem como justificativa:

3.2. A contratação de serviços continuados de limpeza predial, com fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos, materiais e produtos de limpeza, mostra-se indispensável para garantir o adequado funcionamento das instalações pertencentes às Secretarias Municipais de Anápolis. As unidades administrativas recebem diariamente servidores, prestadores de serviços e cidadãos em atendimento, demandando ambientes higienizados, organizados e seguros, de forma a assegurar condições satisfatórias de saúde, bem-estar e produtividade. A prestação de serviços de limpeza é essencial para a manutenção da salubridade dos espaços públicos, prevenindo a proliferação de agentes patogênicos, reduzindo riscos de acidentes, preservando o patrimônio público e contribuindo para um ambiente de trabalho adequado. A ausência desse serviço comprometeria diretamente o atendimento ao público, a conservação dos prédios e a continuidade das atividades administrativas, podendo acarretar danos ao erário e impactos negativos à prestação dos serviços públicos municipais. Além disso, a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços se justifica pela necessidade de padronização da prestação do serviço, otimização dos custos, racionalização das aquisições, garantia de continuidade e disponibilidade do serviço ao longo do período de vigência, conforme demanda das diversas unidades administrativas. O modelo permite maior economicidade e flexibilidade na distribuição dos quantitativos, atendendo às necessidades variáveis de cada Secretaria, sem prejuízo da qualidade do serviço.

3.3. Ressalta-se que a execução dos serviços por equipe própria do Município demandaria aumento significativo do quadro permanente de servidores, aquisição de equipamentos específicos, gestão de pessoal, treinamentos, além do fornecimento contínuo de insumos, o que se mostra inviável técnica e economicamente. Dessa forma, a terceirização do serviço é a alternativa mais eficiente, considerando o interesse público, a economicidade, a continuidade dos serviços e a especialização da mão de obra. Portanto, a contratação ora proposta atende às determinações legais, especialmente à necessidade de garantir a manutenção, limpeza e higienização das dependências públicas municipais, assegurando condições adequadas de funcionamento, segurança sanitária e qualidade no atendimento aos usuários dos serviços públicos, configurando-se como medida essencial e inadiável para o pleno desempenho das atividades das Secretarias Municipais de Anápolis.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 4.1. O processo é instruído para análise da viabilidade de execução indireta, empreitada por preço unitário, mediante contratação de empresa que cumpra os requisitos exigidos.
- 4.2. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados de forma contínua, visto que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas das Secretarias, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação dos serviços públicos ou o cumprimento de sua missão institucional.
- 4.3. Como solução para atender à necessidade, foi realizado levantamento de mercado e identificou-se que a prestação de serviços continuados é a melhor alternativa.
- 4.4. Caracteriza-se como serviço continuado de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais de limpeza e higiene, maquinários, equipamentos e ferramentas.
- 4.5. Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, seguindo normativas pertinentes ao objeto, incluindo mão de obra e respectivos insumos, estes de primeira linha, aceitos pelas Secretarias, e ainda com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis, como a NR 35, ressaltando que o servidor responsável pelos serviços de limpeza dos banheiros de uso coletivo de cada unidade escolar deverá receber adicional de insalubridade em conformidade com a legislação.
- 4.6. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, e nos fins de semana, quando necessário, em horário a ser definido, observado o limite de 44 horas semanais, em diversos turnos estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa das Unidades de Ensino e dos demais departamentos, compreendidos no intervalo das 06h às 22h00min, respeitados os limites estabelecidos na legislação trabalhista e na convenção coletiva da categoria.
- 4.7. O número de colaboradores em todas as unidades não deverá ser reduzido.
- 4.8. Os serviços de limpeza, asseio e conservação, no que couber, serão executados pela empresa, sempre com o fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual aos trabalhadores, bem como dos materiais e equipamentos necessários, conforme a legislação aplicável.
- 4.9. A limpeza das salas de aula deverá ser executada criteriosamente dentro dos parâmetros estabelecidos a seguir:
- 4.10. Realizar a limpeza das salas de aulas utilizando saneante domissanitário desinfetante duas vezes ao dia, sempre antes do início de cada turno, levando em conta que o espaço é ocupado por carteiras escolares, sendo o intervalo entre turnos de no máximo 1h15min.
- 4.11. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

- 5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 5.1.2. Os bens ofertados deverão, sempre que tecnicamente viável, adotar critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando produtos fabricados com materiais recicláveis, com maior durabilidade, menor impacto ambiental e que atendam a normas ambientais aplicáveis. A adoção desses critérios será considerada na avaliação técnica do objeto;
- 5.1.3. A empresa contratada para o serviço continuado de limpeza, conservação, higienização e asseio diário com fornecimento de mão de obra, de todos os materiais de limpeza e higiene, de maquinários, de equipamentos e de ferramentas, deverá efetivar práticas de sustentabilidade ambiental quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, economizando energia, gás, água, assim como separar seletivamente os resíduos oriundos da prestação de serviços, incluindo o descarte de embalagens dos produtos utilizados.
- 5.1.4. Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, incluindo a instalação de todos os equipamentos quando necessário, nas unidades, estes de primeira linha, aceitos pelas Secretarias, e ainda com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis ressaltando que o servente responsável pelos serviços de limpeza dos banheiros de uso coletivo de cada unidade, deverá receber adicional de insalubridade em conformidade com a legislação.

5.2. Indicação de marcas ou modelos

- 5.2.1. Não serão indicadas marcas ou modelos para esta Contratação, porém deverão ser apresentados fichas.
- 5.3. Da exigência de amostra
- 5.3.1. Não serão exigidas amostras.
- 5.4. Subcontratação
- 5.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. A vedação à subcontratação justifica-se em razão da natureza do objeto, que exige atuação direta da empresa contratada, o que permite à Administração exercer um controle mais eficaz sobre a execução contratual, evitando a pulverização de responsabilidades e assegurando a conformidade com os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência.

5.5. Garantia da contratação

- 5.5.1. Haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.5.2. A contratada deverá apresentar garantia de execução contratual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em qualquer das modalidades previstas no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 5.6.1. Nos termos do art. 58, da Lei nº 14.133, de 2021, os licitantes deverão oferecer garantia de proposta no valor de 0,5% (por cento) do valor estimado para contratação, correspondente a em favor do Município de Anápolis:
- 5.6.2. A apresentação da garantia de proposta é obrigatória, constituindo requisito que deverá ser comprovada mediante o envio de documentação apta, por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação, observando:
- 5.6.3. A garantia de proposta é um requisito de pré-qualificação. Portanto, ela deve estar integralmente constituída e emitida antes da data e horário marcados para a abertura da sessão pública da licitação.
- 5.6.4. Se for Caução em Dinheiro: O depósito na conta indicada pelo Município deve ser compensado antes do início da sessão.
- 5.6.5. Se for Seguro-Garantia ou Fiança Bancária: A apólice ou carta de fiança deve ser emitida e assinada digitalmente pela seguradora/banco com data igual ou anterior ao dia de abertura do certame.
- 5.6.6. Os licitantes que deixarem de prestar garantia de proposta, ou que prestarem em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, terão sua proposta desclassificada.
- 5.6.7. A garantia de proposta poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:
- 5.6.8. Caução em dinheiro;
- 5.6.9. Títulos da dívida pública brasileira, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 5.6.10. Seguro-Garantia emitido em favor do Município de Anápolis por seguradora autorizada a operar no País pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.
- 5.6.11. Fiança Bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, em favor do Município de Anápolis;
- 5.6.12. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

- 5.6.13. Não serão aceitas pela Administração Pública do Município de Anápolis nenhuma outra forma de garantia de proposta que não sejam as modalidades legais anteriormente citadas.
- 5.6.14. Os documentos que compõem as garantias de propostas, após o recebimento pelo Agente de Contratação/Comissão de Contratação, estarão sob guarda, responsabilidade e poder da Administração Pública do Município de Anápolis.
- 5.6.15. No caso de oferecimento em garantia de títulos da dívida pública ou caução em dinheiro, o licitante poderá apresentar uma das seguintes formas:
- 5.6.16. Deverá ser depositada a quantia no banco oficial da Prefeitura Municipal de Anápolis, Banco do Brasil, Agência nº 0324-7, Conta Bancária nº 19456-5. O licitante poderá se dirigir à Secretaria Municipal de Economia, na Rua Capitão Silvério, nº 1, térreo e 1º andar - Vila Santana, Anápolis - GO, CEP: 75113-580, Fones: (62) 2604-0101 - RAMAL 2277/2278, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento.
- 5.6.17. Os títulos da dívida pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 5.6.18. O documento de constituição da caução deverá ser datado e assinado pelo banco ou instituição financeira na qual estejam depositados os títulos a serem oferecidos em garantia, nele devendo constar que:
- 5.6.19. Os títulos, claramente identificados, ficarão caucionados em favor do Município de Anápolis, como garantia de manutenção da proposta do licitante relativa a este edital;
- 5.6.20. Os títulos da dívida pública deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, acompanhados de comprovante de sua validade atual quanto à liquidez e valor.
- 5.6.21. Se apresentada na modalidade seguro-garantia, a garantia da proposta deverá ser emitida por companhia seguradora nacional ou estrangeira autorizada a funcionar pela SUSEP, sendo que a apólice deverá estar de acordo com o disposto na Circular da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP nº 662, de 11 de abril de 2022 e demais condições vigentes estipuladas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.
- 5.6.22. As garantias das propostas apresentadas nas modalidades seguro-garantia deverão ainda conter assinatura dos administradores da sociedade emitente, com comprovação dos respectivos poderes para representação, admitida a Certidão dos Administradores emitida pela SUSEP.
- 5.6.23. A apólice do seguro-garantia deverá conter:
- 5.6.24. O valor em Reais (R\$);
- 5.6.25. Indicação do licitante como tomador e do Município de Anápolis como beneficiário exclusivo;
- 5.6.26. Certificação digital e a sua autenticidade será verificada nos meios informados na apólice ou por outros meios idôneos que permitam a verificação de sua autenticidade;
- 5.6.27. Declaração da seguradora de que conhece e aceita os termos e condições do edital;
- 5.6.28. Declaração da seguradora de que efetuará o pagamento dos montantes aqui previstos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega de todos os documentos relacionados pela seguradora como necessários à caracterização e à regulação do sinistro; e
- 5.6.29. O direito de o segurado exigir da seguradora a indenização devida pelo descumprimento pelo tomador das obrigações cobertas pela apólice de seguro- garantia, quando resultar infrutífera a notificação feita ao tomador.
- 5.6.30. A vigência da apólice deverá compreender as 24 (vinte e quatro) horas tanto da data de início da sua vigência, qual seja, a data de apresentação da garantia de proposta, quanto da data de fim de vigência.
- 5.6.31. Não poderá ser acrescentado nas apólices cláusulas que eximam os licitantes ou a companhia seguradora de suas responsabilidades.
- 5.6.32. Em caso de fiança bancária, a garantia da proposta deverá ser emitida por banco ou instituições financeiras que atendam as seguintes condições:
- 5.6.33. Estejam autorizadas a operar no Brasil, segundo a legislação brasileira e o regulamento próprio do setor financeiro;
- 5.6.34. Estejam classificadas entre o primeiro e o segundo piso, ou seja, entre “A” e “B”, na escala de rang de longo prazo de ao menos uma das agências de classificação de risco, Fitch Ratings, Moody’s ou Standard & Poors;
- 5.6.35. Estejam autorizadas pelo Banco Central do Brasil a expedir Cartas de Fiança; e
- 5.6.36. Observem as vedações do Conselho Monetário Nacional quanto aos limites de endividamento e diversificação do risco.
- 5.6.37. A fiança bancária deverá ser encaminhada por meio de carta bancária original ou meio digital devidamente assinado com possibilidade de verificação de autenticidade.
- 5.6.38. A fiança bancária deverá ser acompanhada de comprovação dos poderes dos signatários da carta para prestação de fiança em nome e em responsabilidade da instituição fiadora.
- 5.6.39. A fiança bancária deverá ser assinada ainda por 2 (duas) testemunhas.
- 5.6.40. A fiança bancária deverá conter:
- 5.6.41. Valor expresso em Reais (R\$) e observar o modelo constante no ANEXO do Edital (CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA);
- 5.6.42. Indicação do licitante como afiançado e do Município de Anápolis como beneficiário;
- 5.6.43. Expressa renúncia da instituição fiadora aos direitos previstos nos art. 827, 835, 837, 838 e 839, da Lei Federal nº 10.406, de 2 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro) e art. 794 da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil);
- 5.6.44. Declaração da instituição fiadora de que conhece e aceita os termos e condições do edital;
- 5.6.45. Compromisso da instituição fiadora de que efetuará os pagamentos oriundos das multas e dos prejuízos relacionados à licitação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir do recebimento da notificação escrita encaminhada pela Administração Pública do Município de Anápolis;
- 5.6.46. Declaração de que a instituição fiadora não alegará nenhuma objeção ou oposição da afiançada ou por ela invocada para o fim de se escusar do cumprimento da obrigação assumida perante a Administração Pública do Município de Anápolis;
- 5.6.47. Obrigação de a instituição fiadora arcar com o pagamento das despesas arbitrais, judiciais ou extrajudiciais na hipótese de o Município de Anápolis ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação referente à carta de fiança;
- 5.6.48. Declaração de que a carta de fiança está devidamente contabilizada, observando integralmente os regulamentos e autorizações do Banco Central do Brasil atualmente em vigor, além de atender aos preceitos da legislação bancária aplicável;
- 5.6.49. Obrigação de que a instituição fiadora, antes de dar baixa contábil à fiança, confirmará com a Administração Pública do Município de Anápolis a liberação da afiançada em relação à obrigação garantida;
- 5.6.50. Declaração da instituição fiadora do seu capital social e de que o valor da carta fiança encontra-se dentro dos limites que lhe são autorizados pelo Banco Central do Brasil;
- 5.6.51. Rubrica no anverso e nas demais páginas que não contenham assinaturas.
- 5.6.52. Se apresentada na modalidade Stulo de capitalização, a garantia da proposta deverá ser comercializada por sociedade de capitalização autorizada a funcionar pela SUSEP, sendo que o Stulo de capitalização deverá estar de acordo com o disposto na Circular da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022 e demais condições vigentes estipuladas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.
- 5.6.53. As garantias de propostas somente serão aceitas com prazo de validade de 1 (um) ano a partir da data de sua apresentação perante a Administração Pública do Município de Anápolis, sujeito à inabilitação do licitante que não atender o disposto neste item.
- 5.6.54. Se por interesse público ocorrer a prorrogação do período de validade das garantias de propostas, os licitantes serão notificados, antecipadamente, pela Administração Pública do Município de Anápolis para apresentarem, obrigatoriamente, ao Agente de Contratação/Comissão de Contratação, no prazo definido, o respectivo instrumento de prorrogação ou a sua substituição, por uma das outras modalidades previstas neste edital, sob pena de desclassificação.
- 5.6.55. A garantia de proposta deverá ser apresentada em sua forma original, não se admitindo cópias.

5.6.56. Quando a modalidade de garantia da proposta não permitir forma digital, o licitante encaminhará cópia da garantia da proposta via sistema, no prazo previsto no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação, e apresentará a garantia da proposta em sua forma original no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, no seguinte endereço: na Rua Capitão Silvério, nº 1, térreo e 1º andar - Vila Santana, Anápolis - GO, CEP: 75113-580, Fones: (62) 2604-0101 - RAMAL 2277/2278.

5.6.57. As garantias de propostas dos licitantes serão devolvidas pela Administração Pública do Município de Anápolis em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

5.6.58. Para devolução a Administração Pública do Município de Anápolis deverá notificar a instituição financeira cuja garantia da proposta esteja sob seus cuidados, requerendo a imediata devolução da quantia, eximindo o licitante de qualquer responsabilidade para com a garantia da proposta a partir da notificação.

5.6.59. Para eventual notificação de devolução, o licitante deverá apresentar em conjunto com a comprovação da prestação da garantia da proposta, quando do seu envio via sistema, as informações e contatos necessários à restituição da garantia da proposta, de acordo com a modalidade escolhida.

5.6.60. A garantia de proposta deverá ser executada e/ou sacada pelo Município de Anápolis, junto à instituição financeira, se o adjudicatário vencedor da licitação não assinar o contrato ou, se for o caso, a respectiva ata de registro de preços, ou não apresentar os documentos para a contratação, cujo o valor assegurará os custos do Município de Anápolis, inclusive eventuais multas, penalidades e indenizações devidas pelo adjudicatário ao Município de Anápolis, decorrentes ou não da não assinatura do contrato ou, se for o caso, a respectiva ata de registro de preços.

5.6.61. Em caso de execução da garantia de proposta, a Administração Pública do Município de Anápolis deverá, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou, se for o caso, a respectiva ata de registro de preços, notificá-lo, expressamente e mediante a publicação no Diário Oficial do Município, da execução da garantia de proposta.

5.6.62. A garantia de proposta será restituída aos licitantes nos seguintes casos:

5.6.63. Após a assinatura do contrato pelo adjudicatário;

5.6.64. Se não houver adjudicação ou se a licitação for anulada ou revogada;

5.6.65. Mediante solicitação formal do licitante, caso sua proposta seja desclassificada antes da fase de habilitação ou desabilitada, observado o interesse da Administração no prosseguimento do certame.

5.6.66. Em caso de recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou de não cumprimento dos prazos estipulados para a entrega da nota de empenho ou instrumento equivalente, a garantia de proposta poderá ser executada, nos termos do art. 58, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições aplicáveis.

5.6.67. A apresentação da garantia de proposta não exige o licitante do cumprimento das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, nem substitui as exigências relativas à garantia de execução do contrato.

5.7. Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

Na presente licitação, não será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

O Artigo 4º, § 1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021 estabelece que os benefícios para ME e EPP não se aplicam se o valor estimado do item ou lote superar a receita bruta máxima para o enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, que hoje é de R\$ 4.800.000,00.

5.8. Participação de Consórcios

A Lei de nº. 14.133/21, em seu art. 15, traz a possibilidade da participação de consórcios nas licitações promovidas, vinculando à Administração a escolha e a não admissão da participação de consórcios aos casos devidamente fundamentados. A vedação à participação de consórcios justifica-se pela necessidade de garantir maior celeridade e simplicidade na gestão do contrato. A atuação em consórcio poderia dificultar o acompanhamento, a fiscalização e a execução do contrato.

Objeto Comum e Baixa Complexidade: Os serviços de limpeza predial contínua, embora essenciais, configuram serviços comuns (art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo mercado. Não há emprego de tecnologia de ponta, engenharia complexa ou expertise singular que demande a associação de competências de duas ou mais empresas.

Complexidade na Gestão Contratual: A execução de serviços de limpeza predial exige fiscalização cotidiana rigorosa de mão de obra (obrigações trabalhistas, previdenciárias e escalas). A introdução da figura jurídica do consórcio pulveriza a responsabilidade operacional e administrativa, elevando o risco de tumulto processual na gestão do contrato, em especial quanto à fiscalização de encargos trabalhistas solidários no âmbito do município.

5.9. Vistoria prévia

5.9.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imperativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo facultativa a realização de visita técnica. Ao interessado reserva-se o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 17:00h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: licitacao@anapolis.go.gov.br.

5.9.2. As empresas interessadas poderão realizar vistoria técnica até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura das propostas, a fim de tomarem conhecimento do(s) local(is) dos serviços a serem contratados para realizar levantamento de custos de mão de obra e materiais necessários à execução dos serviços contratados. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.9.3. A vistoria não é obrigatória, mas não eximirá a licitante de cumprir com todas as obrigações exigidas neste Termo de Referência e instrumento convocatório. Caso a licitante não execute a vistoria, ela deverá apresentar Declaração de Conhecimento das Condições, assinada pelo responsável técnico da empresa, nos termos do art. 63, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, informando que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras, a qual deverá ser apresentada juntamente com a proposta; caso não seja apresentada, acarretará desclassificação.

5.9.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. DA PROPOSTA

6.1. Ao enviar sua proposta, a empresa deverá observar as especificações contidas neste Termo de Referência, incluindo o disposto no item 22.3.

6.2. A apresentação de proposta implicará plena aceitação, por parte da empresa, das condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

6.4. Os licitantes, na descrição detalhada do objeto ofertado, deverão indicar as seguintes informações:

6.5. Prazo de execução, observando o limite máximo do Termo de Referência.

6.6. Prazo de validade da proposta.

6.7. Origem (nacional ou estrangeiro).

6.8. Para fins classificatórios, não serão aceitos preços diferentes para o mesmo lote, haja vista a inexistência de circunstâncias que os justifiquem, tais como locais de entrega, fatores temporais e logísticos etc., conforme inciso III do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021.

6.9. É vedada ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital, obrigando-se nos limites dela, conforme inciso IV do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021.

7. LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. O prazo de início do serviço é de 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão e envio da Ordem de Serviço/Compra.

7.2. Os serviços deverão ser executados nos seguintes endereços:

LOTE 01 – UNIDADES ADMINISTRATIVAS	
ÓRGÃO	UNIDADE/LOCAL
SEMAD	CENTRO ADMINISTRATIVO ADHEMAR SANTILLO - Rua Cap. Silvério, 01 - Vila Santana, Anápolis
SEMAD	ALMOXARIFADO GERAL/GGIM - Rua Getulino Artiga 1900
SEMAD	CEITEC- SEMAD E SIC - Rua Lobo de Souza Ramos esquina com Av. Professora Zenaide Roriz antigo Clube Ipiranga, bairro Jundiá
SEMAD	CENTRO ADMINISTRATIVO - Av. Brasil Sul, 200 - St. Central, Anápolis - GO, 75075-210
SEMAD	ARQUIVO GERAL - RUA 21 esq. Com AV JK - BAIRRO JK
SEMESP	Ginásio Internacional Newton de Farias
SEMESP	Estadio Municipal Jonas Duarte
SEMESP	Centro de Iniciação Esportiva Carlos Pasti
SEMESP	Ginásio Poliesportivo Gracinda Maria da Silva
SEMESP	Ginásio Carlos de Pina
SEMESP	Estádio Zeca Puglise
CMTT	Cmtt, Observatório e Pátio de Veiculos
SEMED	CEMAD
SEMED	Merenda Escolar
SEMED	Planetário
SEMED	CEFOPE
SEMED	SEMED
SEMEC	Diretoria do Procon
SEMOPHUMA	Subsecretaria de Meio Ambiente (Prédio Parque Ipiranga)
SEMOPHUMA	Jardim Botânico (Gerência de Programas Ambientais)
SEMOPHUMA	Iluminação Pública (Prédio Anexo a Antiga FAIANA)
SEMOPHUMA	Postura (Prédio do CEITEC)
SEMOPHUMA	Subsecretaria de Zeladoria (Garagem Antigo DEMER)
SEMOPHUMA	Cemitério Parque - Av. Lúcia Sousa Fernandes - Vila União, Anápolis - GO
SEMOPHUMA	Cemitério São Miguel - Rua Firmo de Velasco S/N, Setor Central, Anápolis - GO
SEMAP	Sede CadÚnico / R. Gen. Joaquim Inácio – St. Central
SEMAP	Travessa Francisco da Luz Bastos, nº 50, St. Central (CRAM)
SEMAP	CREAS I/ Rua General Joaquim Inácio- St. Central, nº 196
SEMAP	CREAS II/ Rua General Joaquim Inácio- St. Central, nº 206
SEMAP	Centro POP/ rua quatorze de julho Qd.128 Lt.02 setor central.
SEMAP	Av. do Estado, Qd. 40, ao lado do feirão do Recanto do Sol (CENFOR RECANTO DO SOL)
SEMAP	Av. Central,305- Setor Industrial Munir Calixto (CENFOR INDUSTRIAL MUNIR CALIXTO)
SEMAP	Rua Antônio de Souza França,29 -conjunto Habitacional (CENFOR MIRIAN RESENDE - FILOSTRO MACHADO)
SEMAP	Travessa Engenheiro Castilho esquina com Av. Presidente Wilson, Bairro Jundiá Industrial (PANIFICADORA ESCOLA)
SEMAP	Av. Senador Jose Lourenço Dias, 333, Setor Central (SINE)
SEMAP	Av. Satélite esquina com a rua bondade-Jardim (CENFOR JARDIM TESOURO)
SEMAP	Av. Presidente Vargas, 103 - Vila Goiás (CCI)
SEMAP	Av. JK, qd.12 - Jardim Alvorada (CRAS LESTE ALVORADA)
SEMAP	R. Antônio de Souza França, 29 - Conj. Hab. Filostro Machado Carneiro (CRAS LESTE II FILOSTRO)
SEMAP	Av. do Estado, 2 - Q B - Vila Norte (CRAS NORTE)
SEMAP	Ao lado do feirão Reny Cury - R. Copa 23 - Residencial Copacabana (CRAS SUL)

SEMAP	Avenida Brasil, nº 200, Setor Central (Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais)
SEMAP	Avenida Contorno, 1761 - St. Central, Anápolis – GO (CONSELHO TUTELAR LESTE)
SEMAP	Av. Getulino Artiaga, 520 - St. Central, Anápolis – GO (CONSELHO TUTELAR SUL)
SEMAP	R. Inglaterra, nº 380 - Jardim Bandeirante, Anápolis – GO (CONSELHO TUTELAR NORTE)
SECULT	Escola de artes - R. 14 de Julho
SECULT	Escola de dança - R barão do Rio Branco, 1250. Ao lado a quadra do CRA
SECULT	Escola de Teatro - R pereira lago, qd 44, lt 13, JUNDIAI
SECULT	Escola de Música - Avenida Goiás, esquina 14 de julho
SECULT	Museu Histórico Alderico - R Cel. Batista n 323 st central
SECULT	Mapa - Praça Americano do Brasil, Prédio da Biblioteca
SECULT	Biblioteca Zeca Batista - Praça Americana do Brasil st Central
SECULT	Estação ferroviária - R Tonico de pina, 5 st Central ao lado da Urban.
SECULT	Galeria de Artes Sibasolly - Praça Bom Jesus n 15
SECULT	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - Av. Brasil Norte, 200 - Centro, Anápolis - GO, 75075-210
SECULT	Centro Cultural Washington Ribeiro - Rua 5 Boa Vista, ao lado do postinho
SECULT	CEU DAS ARTES Alvorada - 293, Praça SOL NASCENTE, 195, Jardim Alvorada
SECULT	Banda LIRA DE PRATA - Matinha, perto das quadras
SECULT	TEATRO MUNICIPAL DE ANÁPOLIS - Av. Brasil Norte, 200 - Centro, Anápolis - GO, 75075-210
SEMUSA	SEDE SEMUSA – AV BRASIL, Nº 200, CENTRO
SEMUSA	ALMOXARIFADO CENTRAL - AV GERTULINO ARTIAGA, Nº389, CENTRO
SEMUSA	COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL - AV MINAS GERAIS, Nº 284, JUNDIAÍ - SHOPPING DECK
SEMUSA	VIGILÂNCIA EM ZOONOSSES - UVZ - AV BELO HORIZONTE, QD D, LOTE 29, SANTO ANDRÉ
SEMUSA	CDTV - CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS POR VETORES - TRAVESSA ASSOCIAÇÃO ESPORTE CLUBE, Nº06, CENTRO
SEMUSA	CENTRO ESPECIALIZADO DE DISTRIBUIÇÃO (CED) - TRAVESSA OLÍMPIO BARBOSA DE MELO, Nº 63, CENTRO
LOTE 02 – UNIDADES HOSPITALARES	
ÓRGÃO	UNIDADE/LOCAL
SEMUSA	SAMU - AV JUSCELINO KUBISTSCHECK, QD 38, LT 10 -15, JK NOVA CAPITAL
SEMUSA	VIGILÂNCIA EM SAÚDE (SANITÁRIA/EPIDEMIO/IMUNIZAÇÃO/ESCOLA) - AV UNIVERSITÁRIA, Nº 2221, SANTA ISABEL
SEMUSA	UNIDADE DA SAÚDE DA MULHER - AV MIGUEL JOÃO, S/N, VILA JUSSARA
SEMUSA	BANCO DE LEITE HUMANO - AV CACHOEIRA DOURADA, PRAÇA MARTINS S/Nº, SÃO JOAQUIM
SEMUSA	CREFA - RUA SANTA IZAÍRA, Nº25, JARDIM CALIXTO
SEMUSA	HDI - RUA LARGA, Nº25, JARDIM CALIXTO
SEMUSA	AMBULATÓRIO MUNICIPAL DE ESPECIALIDADES - AME - RUA CORONEL AQUILES DE PINA, Nº136, CENTRO
SEMUSA	CAPS INFANTIL CRESCER - RUA 7 DE SETEMBRO, Nº743, CENTRO
SEMUSA	CAPS VIDA ATIVA - RUA 1º DE MAIO, Nº26, CENTRO
SEMUSA	CAPS ÁLCOOL E DROGAS VIVER - RUA QUINTINO DE BOCAIUVA, Nº1427, CENTRO
SEMUSA	CEREST - RUA 7 DE SETEMBRO, Nº756, CENTRO
SEMUSA	CAFA - AV UNIVERSITÁRIA, Nº2221, SANTA ISABEL
SEMUSA	CEO - AV PINHEIRO CHAGAS, QD 12, LT 17, JUNDIAÍ
SEMUSA	AMBULATÓRIO OFTALMOLÓGICO - RUA ARGENTINA, S/N, BOA VISTA

SEMUSA	AMBULATÓRIO MUNICIPAL DE ONCOLOGIA - AMO - AV SÃO FRANCISCO, Nº 269, JUNDIAÍ
SEMUSA	AMBULATÓRIO DE SAUDE MENTAL ESPAÇO FLORESCER - RUA ANTÔNIO CRISPIM, Nº 155, JUNDIAÍ
SEMUSA	ILION FLEURY JR (OSEGO) - POLICLÍNICA e SAE/CTA - AV SÃO FRANCISCO, Nº 180, JUNDIAÍ

LOTE 03 – UNIDADES ESCOLARES (Escolas Municipais)	
ÓRGÃO	UNIDADE/LOCAL
SEMED	E.M. Afonsina Mendes do Carmo
SEMED	E.M. Alfredo Jacomossi
SEMED	E.M. Antônio Constante
SEMED	E.M. Ayrton Senna da Silva
SEMED	E.M. Belisária Correa Faria
SEMED	E. M. Benjamim Beze Júnior
SEMED	E. M. Benjamim Beze Júnior - extensão
SEMED	E. M. Betesda Jardim Esperança
SEMED	E.M. Cecília Meireles
SEMED	E.M. Clóvis Guerra
SEMED	E.M. Com. Miguel Pedreiro
SEMED	E.M. Cora Coralina
SEMED	E.M. Deputado José de Assis
SEMED	E. M. Des. Air Borges de Almeida
SEMED	E.M. Dona Alexandrina
SEMED	E.M. Dr. Adahyl Lourenço Dias
SEMED	E.M Dr. Anapolino Silvério de Faria
SEMED	E. M. Dr. Anapolino -Extensão
SEMED	E.M. Elzira Balduino
SEMED	E.M. Eurípedes Almeida Martins
SEMED	E.M. Gomes Santana Ramos
SEMED	E.M. Inácio Sardinha de Lisboa
SEMED	E.M Jahir Ribeiro Guimarães
SEMED	E.M. Jerônimo Vaz
SEMED	E.M. João Amélio da Silva
SEMED	E.M. João Beze
SEMED	E.M. João Luiz de Oliveira
SEMED	E. M. Lar São Francisco de Assis
SEMED	E.M. Lindolfo Pereira da Silva
SEMED	E.M. Lions Anhanguera
SEMED	E.M. Luiz Carlos Bizinotto
SEMED	E.M. Manoel Gonçalves da Cruz
SEMED	E.M Maria Aparecida Gebrim
SEMED	E.M Maria Elizabeth Camelo Lisboa
SEMED	E.M. Moacyr Romeu Costa
SEMED	E.M. Pastor Miguel Moreira Braga
SEMED	E.M. Pedro Ludovico Teixeira
SEMED	E.M. Pedro Nunes Moreira
SEMED	E. M. Presb. Dayse Fanstone
SEMED	E. M. Presb. Orvalho do Hermom
SEMED	E.M Prof. Ernst Heeger
SEMED	E.M. Prof. Jesus Duarte
SEMED	E.M. Prof. Tasso Barros Vilela
SEMED	E. M. Profª Camilla
SEMED	E.M. Profª Dinalva Lopes
SEMED	E.M. Profª Edinê Rodrigues Gomes
SEMED	E.M. Profª Esther de Campos Amaral
SEMED	E.M. Profª Francisca Miguel

SEMED	E.M. Profª Josephina Simões
SEMED	E.M. Profª Lena Leão
SEMED	E.M. Profª Maronita Dias Dourado
SEMED	E.M. Profª. Nadyr de Souza Andrade
SEMED	E.M. Raimunda de Oliveira Passos
SEMED	E. M. Raymundo Paulo Hargreaves
SEMED	E. M. Realino José de Oliveira
SEMED	E.M. Rodolf Mikel Ghannan
SEMED	E.M. Rosevir Ribeiro de Paiva
SEMED	E. M. Salvina Silveira e Souza
SEMED	E. M. Santo Antônio
SEMED	E. M. São Cristóvão
SEMED	E.M. São José
SEMED	E.M. Senador José Lourenço Dias
SEMED	E.M. Wady Cedílio
SEMED	E.M. Walmir Bastos
SEMED	E. M. Walmir Bastos - extensão
SEMED	E.M. Walter Beze
SEMED	E. M. Vila Fabril
SEMED	E. M. Portal Cerrado
SEMED	E. M. Residencial Ander
SEMED	E. M. Residencial Cerrado
SEMED	E. M. Residencial Leblon

LOTE 04 – UNIDADES ESCOLARES (CMEIs)	
ÓRGÃO	UNIDADE/LOCAL
SEMED	C.M.E.I. Amélia Jacob
SEMED	C.M.E.I. Anita Malfatti
SEMED	C.M.E.I. Arnaldo Steckelberg
SEMED	C.M.E.I. Batista Central de Anápolis
SEMED	C.M.E.I. Bete Shalom - Madureira
SEMED	C.M.E.I. Bete Shalom III
SEMED	C.M.E.I. Betesda Esperança
SEMED	C.M.E.I. Betesda Jardim Primavera
SEMED	C.M.E.I. Carlos Drummond Andrade
SEMED	C.M.E.I. Casimiro de Abreu
SEMED	C.M.E.I. Cibele Teodoro Teles
SEMED	C.M.E.I. Clarice Lispector
SEMED	C.M.E.I. Cristiane Alves de A. Peixoto
SEMED	C.M.E.I. Des. Air Borges de Almeida
SEMED	C.M.E.I. D. Íris Araújo R. de Machado
SEMED	C.M.E.I. Drª. Zilda Arns Neumann
SEMED	C.M.E.I. Gracinda Maria da Silva
SEMED	C.M.E.I. Ildefonso Limirio Gonçalves
SEMED	C.M.E.I. Jandira Bretas
SEMED	C.M.E.I. Jorge Amado
SEMED	C.M.E.I. José Cupertino de Paula
SEMED	C.M.E.I. José Epaminondas Roriz
SEMED	C.M.E.I. Manuel Bandeira
SEMED	C.M.E.I. Maria Capuzzo Cremonez
SEMED	C.M.E.I. Maria Zenita de Jesus
SEMED	C.M.E.I. Mario Quintana
SEMED	C.M.E.I. Maura Helena de O. Simões
SEMED	C.M.E.I. Nazaré Cunha Leão
SEMED	C.M.E.I. Paulo Freire
SEMED	C.M.E.I. Pelicano

SEMED	C.M.E.I. Pioneira
SEMED	C.M.E.I. Presb. Renovada Central
SEMED	C.M.E.I. Prof. Haroldo A. de Souza
SEMED	C.M.E.I. Profª Adriana
SEMED	C.M.E.I. Prof.ª Célia Mª Rocha Malta
SEMED	C.M.E.I. Profª Cinthya R. C. Santos
SEMED	C.M.E.I. Profª Dalva Mª Dias Trindade
SEMED	C.M.E.I. Profª Dina Maria Miotto
SEMED	C.M.E.I. Profª Helena F. Melazzo
SEMED	C.M.E.I. Profª Leonor M. Bastos Silva
SEMED	C.M.E.I. Profª Maria Aparecida
SEMED	C.M.E.I. Prof. Núbia E. dos Santos
SEMED	C.M.E.I. Profª Rettie Tipple Batista
SEMED	C.M.E.I. Rainha da Paz
SEMED	C.M.E.I. Santa Terezinha
SEMED	C. M. E. I. Aldeia dos Sonhos
SEMED	C. M. E. I. Copacabana
SEMED	C. M. E. I. Jardim Primavera
SEMED	C. M. E. I. Jardim Promissão
SEMED	C. M. E. I. Residencial Araguaia

7.3. Caso haja alguma alteração nos endereços listados no quadro acima, ou nos locais de execução, de acordo com a necessidade da Administração, a CONTRATANTE informará à CONTRATADA, para que seja realizada a devida alteração.

7.4. Alterações na estrutura da administração que impliquem na criação de novas unidades, independente do local/região que ocorra, a implantação deverá ser efetivada pelo grupo e empresa que obtiver o valor por metro quadrado (m²) mais vantajoso para a Administração.

7.5. No caso de mudança de endereço entre grupos, e nesse novo local já existir outro prestador de serviço, como, por exemplo, em Complexos Administrativos ou Edifícios Comerciais, aquele que já atua no local abarácará todo o serviço, e a empresa que anteriormente atendia deixará de ser detentora da localidade e sua metragem será restituída ao saldo do contrato.

7.6. Alterações na estrutura da administração que impliquem apenas em mudança de endereço não serão tratadas como novas unidades, independente do local/região que ocorra a mudança, a localidade permanecerá pertencendo ao mesmo grupo licitado, desde que o novo endereço não esteja sendo atendido por outro grupo.

7.7. As localidades que forem desativadas terão suas respectivas metragens restituídas ao saldo do contrato, para utilização e atendimento em novas estruturas a serem inauguradas.

7.8. A contratada deve estar ciente e não poderá recusar que a Administração poderá, em virtude do princípio da oportunidade e conveniência, remanejar os postos de serviços para qualquer área da Administração, obedecendo aos parâmetros delineados neste termo.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Condições da execução

Segue abaixo metodologia de referência da limpeza, sendo que os serviços serão executados pela empresa na seguinte frequência:

Áreas internas:

Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- proceder à lavagem de pisos das unidades duas vezes ao dia, nos horários programados;
- remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, aparelhos de telefone, extintores de incêndio, etc.;
- lavar/limpar os objetos das mesas e os cestos situados nas áreas de uso comum;
- remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- proceder à lavagem de bacias, assentos, pias e piso dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante duas vezes ao dia, sendo obrigatoriamente uma vez após os recreios de cada turno;
- a manutenção dos banheiros e sanitários deverá ser realizada durante todo o dia, sendo que os mesmos deverão estar limpos no início de cada turno;
- varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- varrer os pisos de cimento;
- limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas duas vezes ao dia;
- abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, fornecidos pela empresa e aceitos pela Administração, os banheiros, quando necessário;
- passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, sendo expressamente proibido jogar água;
- retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- limpar os corredores;
- limpar os pátios internos após os recreios;
- executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez quando não explicitado:

- limpar as carteiras com saneante domissanitário desinfetante, removendo manchas, rabiscos e sujidades, sendo expressamente proibido jogar água;

- b) lavar totalmente os banheiros;
- c) limpar prateleiras e estantes;
- d) lavar bebedouros;
- e) lavar corredores e escadas;
- f) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- g) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- h) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- i) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- j) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- k) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- l) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- m) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- n) as quadras poliesportivas deverão ser lavadas (piso, arquibancadas, vestiários, palcos, sanitários) de forma minuciosa;
- o) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

Mensalmente uma vez:

- a) lavar vidros internos;
- b) limpar forros, paredes e rodapés;
- c) limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) limpar persianas com produtos adequados;
- e) remover manchas de paredes;
- f) limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Semestralmente:

- a) efetuar lavagem de todas as áreas da unidade escolar, conforme solicitação da Administração (incluindo lavagem com máquinas enceradeiras removendo manchas e sujidades);
- b) efetuar lavagem de todas as áreas do centro administrativo, conforme solicitação da Administração (incluindo lavagem com máquinas enceradeiras removendo manchas e sujidades);

Esporadicamente:

- a) movimentar móveis, objetos e outros materiais, quando solicitado.

Quinzenalmente, uma vez:

- a) limpar, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, todos os vidros e esquadrias (face interna e externa), quinzenalmente e quando solicitado pela Administração, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

Áreas externas:

Diariamente:

- a) varrer, passar pano úmido e polir pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- b) varrer às áreas pavimentadas;
- c) retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- d) limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- e) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente:

- a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) lavar polir pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente:

- a) lavar as áreas destinadas à estacionamento;

8.2. Dos materiais de consumo e de uso duradouro na execução do serviço.

8.2.1. Para a perfeita execução dos serviços, o fornecedor deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário.

8.2.2. A Relação estimada de materiais permanentes, de consumo e equipamentos de proteção individual estão discriminadas nas tabelas do subitem 8.2.5.

8.2.3. As quantidades de materiais e insumos apresentadas são meramente estimativas. Considerando que a contratação será realizada sob o regime de empreitada por preço unitário, caberá à empresa contratada a responsabilidade integral pelo fornecimento contínuo e adequado de todos os produtos necessários à perfeita execução dos serviços, assegurando a manutenção das condições de limpeza e higienização das unidades administrativas e de saúde.

8.2.4. A contratada deverá, portanto, garantir o abastecimento de todos os itens de consumo essenciais, tais como papel toalha, sabonete líquido, álcool, desinfetantes, entre outros, bem como equipamentos permanentes e de proteção individual em quantidade suficiente para atender plenamente às rotinas operacionais, independentemente das estimativas inicialmente apresentadas neste Termo de Referência.

8.2.5. Materiais:

LOTE 01			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade Anual
1	Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; com registro na ANVISA	Galão 5 L	1861
2	Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas.	Frasco 400 ml	6137
3	Cera líquida incolor. Auto brilho - antiderrapante, inodora, com registro no Ministério da Saúde	Galão 5 L	1290
4	Desinfetante/Desodorizante de uso geral, concentrado, bactericida e biodegradável - registro na Anvisa	Galão 5 L	2191
5	Desodorante sanitário pedra 40 gramas, com suporte plástico para vaso sanitário	Unidade	56133
6	Limpa-pedra concentrado, ingredientes ativos – nonil fenol etoxilado/alquilpoliosidos, composição – peróxido de hidrogênio/sequestrantes tensoativos catiônicos, composição química – tensoativos aniônicos e associação de ácidos inorgânicos, princípio ativo – ácido fluorídrico a 71%/ácido clorídrico a 31%/pH (1.0%) =2,50 a 3,50, aparência – líquido, densidade – 0,950 a 1,050 g/cm, viscosidade	Galão 5 L	948
7	Detergente líquido, composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquilbenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e painéis, aroma natural, contém tensoativo biodegradável. Registro no Ministério da Saúde. Com registro na Anvisa.	Galão 5 L	1680
8	Disco(escova), 380mm para máquina de lavagem e secagem de granito	Unidade	297
9	Disco(escova), 480mm para máquina de lavagem e secagem de granito	Unidade	297
10	Esponja de limpeza, material lã de aço carbono, abrasividade mínima. Aplicação utensílios domésticos	Pacote c/ 8 und	2053
11	Esponja dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera	Unidade	25055
12	Fibra de limpeza serviço pesado. Cor: verde escuro. Medidas: 10 x 25,5 cm e no mínimo 1 cm de altura.	Unidade	1134
13	Flanela 40x60 cm para limpeza, com acabamento, cor amarela, branca ou laranja.	Unidade	3545
14	Inseticida aerossol – referência Baygon	Frasco 300 ml	741
15	Limpa carpete. Referência: Scotch-Brite ou superior	Galão 5 L	305
16	Limpa vidro multiuso registro Anvisa	Galão 5 L	1373
17	Limpador instantâneo multiuso, composto de tensoativo não-iônico, coadjuvantes. Registro no Ministério da Saúde. . Registro Anvisa	Galão 5 L	1636
18	Lustra móveis	Frasco 200 ml	1184
19	Luva de borracha G, látex natural, antiderrapante, forrada, com punho ajustável, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm.	Par	6618
20	Luva de borracha M, látex natural, antiderrapante, forrada, com punho ajustável, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm.	Par	6618
21	Luva de borracha P, látex natural, antiderrapante, forrada, com punho ajustável, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm.	Par	6883
22	SABÃO EM PÓ : Aplicação: lavar roupa, piso e limpeza geral. Características Adicionais: biodegradável, acondicionado em caixa.	kg	837
23	Máscara de proteção contra pó, descartável	Unidade	4588
24	Pano de chão, cru, tipo saco, tamanho 50 x 80cm	Unidade	2218
25	Papel higiênico rolo, folha branca Extra Branco (alta alvura), Folha simples, macio, 100% fibra celulósicas, com distribuição de fibra homogênea, gramatura entre 20 a 21 g/m2, em rolo com 10 cm de largura e 300 metros de comprimento, acondicionado em fardo, com no mínimo 8 unidades.	Caixa c/ 8 rolos	2488
26	Papel toalha interfolhado, 20 x 21 cm, cor branca, liso, macio, alta absorção, 2 dobras, não reciclado	Pacote c/ 1000 fls	83668
27	PAPEL HIGIÊNICO COMUM -Extra Branco (alta alvura), Folha simples, picotado, macio, 100% fibra celulósicas, com distribuição de fibra homogênea, gramatura entre 20 a 21 g/m², em rolo com 10 cm de largura e no mínimo 30 metros de comprimento	Fardo, com no mínimo 64 unidades.	6245
28	Removedor concentrado de cera para piso	Galão 5 L	1571
29	Sabão em barra, glicerinado, 200gr	Pacote c/ 05 und	1625
30	Sabonete líquido, glicerinado, fragrâncias variadas, com PH neutro, para uso em saboneteira, diluição: pronto uso, com registro no Ministério da Saúde.	Galão 5 L	3015
31	Saco capacidade 20L, para aspirador de pó e líquido	Pacote c/ 03 und	58
32	Saco Plástico p/lixo 100 litros, para coleta de lixo sólido, na cor preta, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pacote c/ 100 und	1311
33	Saco Plástico p/lixo 200 litros, para coleta de lixo sólido, na cor preta, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 90 cm, altura 110 cm.	Pacote c/ 100 und	1629
34	Saco Plástico p/lixo 40 litros, para coleta de lixo sólido, na cor preta, espessura mínima de 6 micras parede dupla	Pacote c/ 100 und	1579

LOTE 02			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade Anual
1	Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; com registro na ANVISA	Galão 5 L	1298
2	Álcool etílico 70%, líquido incolor, limpo, volátil e de odor característico, demais especificações conforme a farmacopéia brasileira, para utilização em artigos e superfícies, frasco com 1 litro, com registros ANVISA/MS e RDC nº 59 de 27/06/00 – BPF	Litro	25000
3	Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas.	Frasco 400 ml	8592
4	Cera líquida incolor. Auto brilho - antiderrapante, inodora, com registro no Ministério da Saúde	Galão 5 L	331
5	Desinfetante/Desodorizante de uso geral, concentrado, bactericida e biodegradável - registro na Anvisa	Galão 5 L	1552
6	Desodorante sanitário pedra 40 gramas, com suporte plástico para vaso sanitário	Unidade	14105
7	Limpa-pedra concentrado, ingredientes ativos – nonil fenol etoxilado/alquilpoliosidos, composição – peróxido de hidrogênio/sequestrantes tensoativos catiônicos, composição química – tensoativos aniônicos e associação de ácidos inorgânicos, princípio ativo – ácido fluorídrico a 71%/ácido clorídrico a 31%/pH (1.0%) =2,50 a 3,50, aparência – líquido, densidade – 0,950 a 1,050 g/cm, viscosidade	Galão 5 L	729
8	Detergente líquido, composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquilbenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e painéis, aroma natural, contém tensoativo biodegradável. Registro no Ministério da Saúde. Com registro na Anvisa.	Galão 5 L	1191
9	Disco(escova), 380mm para máquina de lavagem e secagem de granito	Unidade	93
10	Disco(escova), 480mm para máquina de lavagem e secagem de granito	Unidade	93
11	Esponja de limpeza, material lã de aço carbono, abrasividade mínima. Aplicação utensílios domésticos	Pacote c/ 8 und	974
12	Esponja dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera	Unidade	2762
13	Fibra de limpeza serviço pesado. Cor: verde escuro. Medidas: 10 x 25,5 cm e no mínimo 1 cm de altura.	Unidade	4960
14	Flanela 40x60 cm para limpeza, com acabamento, cor amarela, branca ou laranja.	Unidade	2109

15	Hipoclorito de sódio a 1% (cloro ativo), com registro ANVISA/MS	Galão 5 L	3001
16	Inseticida aerossol – referência Baygon	Frasco 300 ml	178
17	Limpa carpete. Referência: Scotch-Brite ou superior	Galão 5 L	41
18	Limpa vidro multiuso registro Anvisa	Galão 5 L	1408
19	Limpador instantâneo multiuso, composto de tensoativo não-iônico, coadjuvantes. Registro no Ministério da Saúde. . Registro Anvisa	Galão 5 L	818
20	Lustra móveis	Frasco 200 ml	710
21	Luva de borracha G, látex natural, antiderrapante, forrada, com punho ajustável, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm.	Par	3666
22	Luva de borracha M, látex natural, antiderrapante, forrada, com punho ajustável, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm.	Par	3666
23	Luva de borracha P, látex natural, antiderrapante, forrada, com punho ajustável, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm.	Par	3992
24	SABÃO EM PÓ : Aplicação: lavar roupa, piso e limpeza geral. Características Adicionais: biodegradável, acondicionado em caixa.	kg	505
25	Máscara de proteção contra pó, descartável	Unidade	1140
26	Máscara descartável tripla, com elástico	Caixa c/ 50 und	800
27	Pano de chão, cru, tipo saco, tamanho 50 x 80cm	Unidade	1706
28	Papel higiênico rolo, folha branca Extra Branco (alta alvura), Folha simples, macio, 100% fibra celulósicas, com distribuição de fibra homogênea, gramatura entre 20 a 21 g/m2, em rolo com 10 cm de largura e 300 metros de comprimento, acondicionado em fardo, com no mínimo 8 unidades.	Caixa c/ 8 rolos	2642
29	Papel toalha interfolhado, 20 x 21 cm, cor branca, liso, macio, alta absorção, 2 dobras, não reciclado	Pacote c/ 1000 fls	10459
30	PAPEL HIGIÊNICO COMUM -Extra Branco (alta alvura), Folha simples, picotado, macio, 100% fibra celulósicas, com distribuição de fibra homogênea, gramatura entre 20 a 21 g/m², em rolo com 10 cm de largura e no mínimo 30 metros de comprimento	Fardo, com no mínimo 64 unidades.	2390
31	Removedor concentrado de cera para piso	Galão 5 L	94
32	Sabão em barra, glicerinado, 200gr	Pacote c/ 05 und	436
33	Sabonete líquido, glicerinado, fragrâncias variadas, com PH neutro, para uso em saboneteira, diluição: pronto uso, com registro no Ministério da Saúde.	Galão 5 L	1302
34	Saco capacidade 20L, para aspirador de pó e líquido	Pacote c/ 03 und	140
35	Saco Plástico p/lixo 100 litros, para coleta de lixo sólido, na cor preta, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pacote c/ 100 und	1028
36	Saco Plástico p/lixo 200 litros, para coleta de lixo sólido, na cor branca, ABNT NBR9191 e 9190 de 1993, devendo constar o símbolo de material infectante ABNT NBR 7500	Pacote c/ 100 und	4000
37	Saco Plástico p/lixo 200 litros, para coleta de lixo sólido, na cor preta, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 90 cm, altura 110 cm.	Pacote c/ 100 und	1278
38	Saco Plástico p/lixo 40 litros, para coleta de lixo sólido, na cor branca, ABNT NBR9191 e 9190 de 1993, devendo constar o símbolo de material infectante ABNT NBR 7500	Pacote c/ 100 und	7380
39	Saco Plástico p/lixo 40 litros, para coleta de lixo sólido, na cor preta, espessura mínima de 6 micras parede dupla	Pacote c/ 100 und	1239
40	Vaselina líquida concentrada	Litro	401

LOTE 03			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade Anual
1	Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; com registro na ANVISA	Galão 5 L	2791
3	Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas.	Frasco 400 ml	6536
4	Cera líquida incolor. Auto brilho - antiderrapante, inodora, com registro no Ministério da Saúde	Galão 5 L	2101
5	Desinfetante/Desodorizante de uso geral, concentrado, bactericida e biodegradável - registro na Anvisa	Galão 5 L	4291
6	Desodorante sanitário pedra 40 gramas, com suporte plástico para vaso sanitário	Unidade	48744
7	Limpa-pedra concentrado, ingredientes ativos – nonil fenol etoxilado/alquilpoliclicoside, composição – peróxido de hidrogênio/sequestrantes tensoativos catiônicos, composição química – tensoativos aniônicos e associação de ácidos inorgânicos, princípio ativo – ácido fluorídrico a 71%/ácido clorídrico a 31%/pH (1.0%) =2,50 a 3,50, aparência – líquido, densidade – 0,950 a 1,050 g/cm, viscosidade	Galão 5 L	2100
8	Detergente líquido, composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquilbenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e painéis, aroma natural, contém tensoativo biodegradável. Registro no Ministério da Saúde. Com registro na Anvisa.	Galão 5 L	2990
9	Disco(escova), 380mm para máquina de lavagem e secagem de granito	Unidade	195
10	Disco(escova), 480mm para máquina de lavagem e secagem de granito	Unidade	195
11	Esponha de limpeza, material lã de aço carbono, abrasividade mínima. Aplicação utensílios domésticos	Pacote c/ 8 und	1253
12	Esponha dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera	Unidade	13573
13	Fibra de limpeza serviço pesado. Cor: verde escuro. Medidas: 10 x 25,5 cm e no mínimo 1 cm de altura.	Unidade	3752
14	Flanela 40x60 cm para limpeza, com acabamento, cor amarela, branca ou laranja.	Unidade	4220
16	Inseticida aerossol – referência Baygon	Frasco 300 ml	941
17	Limpa carpete. Referência: Scotch-Brite ou superior	Galão 5 L	161
18	Limpa vidro multiuso registro Anvisa	Galão 5 L	2044
19	Limpador instantâneo multiuso, composto de tensoativo não-iônico, coadjuvantes. Registro no Ministério da Saúde. Registro Anvisa	Galão 5 L	2301
20	Lustra móveis	Frasco 200 ml	1885
21	Luva de borracha G, látex natural, antiderrapante, forrada, com punho ajustável, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm.	Par	5519
22	Luva de borracha M, látex natural, antiderrapante, forrada, com punho ajustável, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm.	Par	5519
23	Luva de borracha P, látex natural, antiderrapante, forrada, com punho ajustável, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm.	Par	5094
24	SABÃO EM PÓ: Aplicação: lavar roupa, piso e limpeza geral. Características Adicionais: biodegradável, acondicionado em caixa.	kg	686
25	Máscara de proteção contra pó, descartável	Unidade	4365
27	Pano de chão, cru, tipo saco, tamanho 50 x 80cm	Unidade	4044
28	Papel higiênico rolo, folha branca Extra Branco (alta alvura), Folha simples, macio, 100% fibra celulósicas, com distribuição de fibra homogênea, gramatura entre 20 a 21 g/m2, em rolo com 10 cm de largura e 300 metros de comprimento, acondicionado em fardo, com no mínimo 8 unidades.	Caixa c/ 8 rolos	3828
29	Papel toalha interfolhado, 20 x 21 cm, cor branca, liso, macio, alta absorção, 2 dobras, não reciclado	Pacote c/ 1000 fls	17649
30	PAPEL HIGIÊNICO COMUM -Extra Branco (alta alvura), Folha simples, picotado, macio, 100% fibra celulósicas, com distribuição de fibra homogênea, gramatura entre 20 a 21 g/m², em rolo com 10 cm de largura e no mínimo 30 metros de comprimento	Fardo, com no mínimo 64 unidades.	5054
31	Removedor concentrado de cera para piso	Galão 5 L	864
32	Sabão em barra, glicerinado, 200gr	Pacote c/ 05 und	1819
33	Sabonete líquido, glicerinado, fragrâncias variadas, com PH neutro, para uso em saboneteira, diluição: pronto uso, com registro no Ministério da Saúde.	Galão 5 L	5071

34	Saco capacidade 20L, para aspirador de pó e líquido	Pacote c/ 03 und	65
35	Saco Plástico p/lixo 100 litros, para coleta de lixo sólido, na cor preta, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pacote c/ 100 und	3201
37	Saco Plástico p/lixo 200 litros, para coleta de lixo sólido, na cor preta, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 90 cm, altura 110 cm.	Pacote c/ 100 und	1331
39	Saco Plástico p/lixo 40 litros, para coleta de lixo sólido, na cor preta, espessura mínima de 6 micras parede dupla	Pacote c/ 100 und	2897

LOTE 04			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade Anual
1	Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; com registro na ANVISA	Galão 5 L	1449
3	Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas.	Frasco 400 ml	3734
4	Cera líquida incolor. Auto brilho - antiderrapante, inodora, com registro no Ministério da Saúde	Galão 5 L	1208
5	Desinfetante/Desodorizante de uso geral, concentrado, bactericida e biodegradável - registro na Anvisa	Galão 5 L	1805
6	Desodorante sanitário pedra 40 gramas, com suporte plástico para vaso sanitário	Unidade	28018
7	Limpa-pedra concentrado, ingredientes ativos – nonil fenol etoxilado/alquilpolíclicoside, composição – peróxido de hidrogênio/sequestrantes tensoativos catiônicos, composição química – tensos ativos aniônicos e associação de ácidos inorgânicos, princípio ativo – ácido fluorídrico a 71%/ácido clorídrico a 31%/pH (1.0%) =2,50 a 3,50, aparência – Líquido, densidade – 0,950 a 1,050 g/cm, viscosidade	Galão 5 L	1153
8	Detergente líquido, composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e painéis, aromas naturais, contém tensoativo biodegradável. Registro no Ministério da Saúde. Com registro na Anvisa.	Galão 5 L	1519
9	Disco(escova), 380mm para máquina de lavagem e secagem de granito	Unidade	115
10	Disco(escova), 480mm para máquina de lavagem e secagem de granito	Unidade	115
11	Espunja de limpeza, material lã de aço carbono, abrasividade mínima. Aplicação utensílios domésticos	Pacote c/ 8 und	720
12	Espunja dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera	Unidade	7810
13	Fibra de limpeza serviço pesado. Cor: verde escuro. Medidas: 10 x 25,5 cm e no mínimo 1 cm de altura.	Unidade	2155
14	Flanela 40x60 cm para limpeza, com acabamento, cor amarela, branca ou laranja.	Unidade	2426
16	Inseticida aerossol – referência Baygon	Frasco 300 ml	541
17	Limpa carpete. Referência: Scotch-Brite ou superior	Galão 5 L	93
18	Limpa vidro multiuso registro Anvisa	Galão 5 L	1175
19	Limpador instantâneo multiuso, composto de tensoativo não-iônico, coadjuvantes. Registro no Ministério da Saúde. . Registro Anvisa	Galão 5 L	1244
20	Lustra móveis	Frasco 200 ml	1021
21	Luva de borracha G, látex natural, antiderrapante, forrada, com punho ajustável, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm.	Par	3097
22	Luva de borracha M, látex natural, antiderrapante, forrada, com punho ajustável, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm.	Par	3097
23	Luva de borracha P, látex natural, antiderrapante, forrada, com punho ajustável, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm.	Par	2931
24	SABÃO EM PÓ : Aplicação: lavar roupa, piso e limpeza geral. Características Adicionais: biodegradável, acondicionado em caixa.	kg	402
25	Máscara de proteção contra pó, descartável	Unidade	2507
26	Máscara descartável tripla, com elástico	Caixa c/ 50 und	162
27	Pano de chão, cru, tipo saco, tamanho 50 x 80cm	Unidade	1871
28	Papel higiênico rolo, folha branca Extra Branco (alta alvura), Folha simples, macio, 100% fibra celulósicas, com distribuição de fibra homogênea, gramatura entre 20 a 21 g/m2, em rolo com 10 cm de largura e 300 metros de comprimento, acondicionado em fardo, com no mínimo 8 unidades.	Caixa c/ 8 rolos	2042
29	Papel toalha interfolhado, 20 x 21 cm, cor branca, liso, macio, alta absorção, 2 dobras, não reciclado	Pacote c/ 1000 fls	8824
30	PAPEL HIGIÊNICO COMUM -Extra Branco (alta alvura), Folha simples, picotado, macio, 100% fibra celulósicas, com distribuição de fibra homogênea, gramatura entre 20 a 21 g/m², em rolo com 10 cm de largura e no mínimo 30 metros de comprimento	Fardo, com no mínimo 64 unidades.	2311
31	Removedor concentrado de cera para piso	Galão 5 L	471
32	Sabão em barra, glicerinado, 200gr	Pacote c/ 05 und	1040
33	Sabonete líquido, glicerinado, fragrâncias variadas, com PH neutro, para uso em saboneteira, diluição: pronto uso, com registro no Ministério da Saúde.	Galão 5 L	2912
34	Saco capacidade 20L, para aspirador de pó e líquido	Pacote c/ 03 und	38
35	Saco Plástico p/lixo 100 litros, para coleta de lixo sólido, na cor preta, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pacote c/ 100 und	1840
37	Saco Plástico p/lixo 200 litros, para coleta de lixo sólido, na cor preta, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 90 cm, altura 110 cm.	Pacote c/ 100 und	762
39	Saco Plástico p/lixo 40 litros, para coleta de lixo sólido, na cor preta, espessura mínima de 6 micras parede dupla	Pacote c/ 100 und	1665

Utensílios:

LOTE 01			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantitativo Anual
1	Balde plástico preto, alça em aço, capacidade para 12 litros, com cavidade no fundo para encaixe da mão	Unidade	300
2	Balde plástico preto, alça em aço, capacidade para 20 litros, com cavidade no fundo para encaixe da mão	Unidade	300
3	Mangueira de 50 m	Unidade	100
4	Desentupidor de pia, material: borracha flexível, material do cabo: plástico resistente, volume 10cm3, tipo: sanfonado	Unidade	130
5	Desentupidor de vaso sanitário, material: borracha flexível na cor preta, altura 10cm, diâmetro 16cm, material do cabo: madeira, comprimento do cabo: 50cm	Unidade	130
6	Dispenser para papel higiênico do tamanho aproximado: largura 278mm, altura 365mm, comprimento 150mm, cor branca	Unidade	350
7	Dispenser para papel toalha interfolhado, cor branca	Unidade	350
8	Dispenser para sabonete líquido	Unidade	350
9	Escova de mão modelo grande com cerdas de nylon	Unidade	300
10	Escova sanitária com cerdas em nylon e cabo de plástico	Unidade	300
11	Garrafa pulverizadora transparente, capacidade de 500ml	Unidade	400
12	Kit para limpeza de vidraças e esquadrias	Unidade	80
13	Pá de lixo com cabo em madeira longo 40 cm	Unidade	200
14	Placa de piso indicativa de “piso molhado”, “cuidado”, “piso escorregadio”, “interditado para limpeza” e outros avisos inerentes à atividade de limpeza.	Unidade	200
15	Placa de piso indicativa de manutenção de banheiro	Unidade	150
16	Rodo com 2 borrachas 40cm de largura, com cabo em madeira longo	Unidade	700

17	Rodo com 2 borrachas 60cm de largura, com cabo em madeira longo	Unidade	700
18	Rodo limpa vidro	Unidade	200
19	Vassoura de pelo, 40 cm, com cabo madeira. Material Cepo: madeira, material cerdas: nylon, cabo de madeira com comprimento de 1,20 m, comprimento Cepo: 40 cm, aplicação: limpeza em geral, características adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica.	Unidade	200
20	Vassoura de piaçava (ou similar), cerdas de nylon chapa com capa e cabo revestido em plástico com no mínimo 120 cm de comprimento.	Unidade	200
21	Vassoura para limpeza de teto, tipo vasculho, cerdas de sisal, cabo de madeira extensível até 12M	Unidade	100

LOTE 02			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantitativo Anual
1	Balde plástico preto, alça em aço, capacidade para 12 litros, com cavidade no fundo para encaixe da mão	Unidade	200
2	Balde plástico preto, alça em aço, capacidade para 20 litros, com cavidade no fundo para encaixe da mão	Unidade	200
3	BALDE EM PLÁSTICO 18 LITROS, NA COR AZUL	Unidade	200
4	BALDE EM PLÁSTICO 18 LITROS, NA COR AMARELA	Unidade	200
5	Mangueira de 50 m	Unidade	20
6	Desentupidor de pia, material: borracha flexível, material do cabo: plástico resistente, volume 10cm3, tipo: sanfonado	Unidade	34
7	Desentupidor de vaso sanitário, material: borracha flexível na cor preta, altura 10cm, diâmetro 16cm, material do cabo: madeira, comprimento do cabo: 50cm	Unidade	34
8	Dispenser para papel higiênico do tamanho aproximado: largura 278mm, altura 365mm, comprimento 150mm, cor branca	Unidade	300
9	Dispenser para papel toalha interfolhado, cor branca	Unidade	300
10	Dispenser para sabonete líquido	Unidade	300
11	Escova de mão modelo grande com cerdas de nylon	Unidade	100
12	Escova sanitária com cerdas em nylon e cabo de plástico	Unidade	100
13	Garrafa pulverizadora transparente, capacidade de 500ml	Unidade	150
14	Kit para limpeza de vidraças e esquadrias	Unidade	50
15	Pá de lixo com cabo em madeira longo 40 cm	Unidade	260
16	Placa de piso indicativa de "piso molhado", "cuidado", "piso escorregadio", "interditado para limpeza" e outros avisos inerentes à atividade de limpeza.	Unidade	100
17	Placa de piso indicativa de manutenção de banheiro	Unidade	100
18	Rodo com 2 borrachas 40cm de largura, com cabo em madeira longo	Unidade	200
19	Rodo com 2 borrachas 60cm de largura, com cabo em madeira longo	Unidade	200
20	Rodo limpa vidro	Unidade	80
21	Vassoura de pelo, 40 cm, com cabo madeira. Material Cepo: madeira, material cerdas: nylon, cabo de madeira com comprimento de 1,20 m, comprimento Cepo: 40 cm, aplicação: limpeza em geral, características adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica.	Unidade	150
22	Vassoura de piaçava (ou similar), cerdas de nylon chapa com capa e cabo revestido em plástico com no mínimo 120 cm de comprimento.	Unidade	150
23	Vassoura para limpeza de teto, tipo vasculho, cerdas de sisal, cabo de madeira extensível até 12M	Unidade	150

LOTE 03			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantitativo Anual
1	Balde plástico preto, alça em aço, capacidade para 12 litros, com cavidade no fundo para encaixe da mão	Unidade	635
2	Balde plástico preto, alça em aço, capacidade para 20 litros, com cavidade no fundo para encaixe da mão	Unidade	635
3	BALDE EM PLÁSTICO 18 LITROS, NA COR AMARELA	Unidade	381
4	Mangueira de 50 m	Unidade	254
5	Desentupidor de pia, material: borracha flexível, material do cabo: plástico resistente, volume 10cm3, tipo: sanfonado	Unidade	254
6	Desentupidor de vaso sanitário, material: borracha flexível na cor preta, altura 10cm, diâmetro 16cm, material do cabo: madeira, comprimento do cabo: 50cm	Unidade	254
7	Dispenser para papel higiênico do tamanho aproximado: largura 278mm, altura 365mm, comprimento 150mm, cor branca	Unidade	764
8	Dispenser para papel toalha interfolhado, cor branca	Unidade	764
9	Dispenser para sabonete líquido	Unidade	764
10	Escova de mão modelo grande com cerdas de nylon	Unidade	510
11	Escova sanitária com cerdas em nylon e cabo de plástico	Unidade	510
12	Garrafa pulverizadora transparente, capacidade de 500ml	Unidade	574
13	Kit para limpeza de vidraças e esquadrias	Unidade	127
14	Pá de lixo com cabo em madeira longo 40 cm	Unidade	635
15	Placa de piso indicativa de "piso molhado", "cuidado", "piso escorregadio", "interditado para limpeza" e outros avisos inerentes à atividade de limpeza.	Unidade	230
16	Placa de piso indicativa de manutenção de banheiro	Unidade	190
17	Rodo com 2 borrachas 40cm de largura, com cabo em madeira longo	Unidade	572
18	Rodo com 2 borrachas 60cm de largura, com cabo em madeira longo	Unidade	782
19	Rodo limpa vidro	Unidade	782
20	Vassoura de pelo, 40 cm, com cabo madeira. Material Cepo: madeira, material cerdas: nylon, cabo de madeira com comprimento de 1,20 m, comprimento Cepo: 40 cm, aplicação: limpeza em geral, características adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica.	Unidade	265
21	Vassoura de piaçava (ou similar), cerdas de nylon chapa com capa e cabo revestido em plástico com no mínimo 120 cm de comprimento.	Unidade	200
22	Vassoura para limpeza de teto, tipo vasculho, cerdas de sisal, cabo de madeira extensível até 12M	Unidade	195

LOTE 04			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantitativo Anual
1	Balde plástico preto, alça em aço, capacidade para 12 litros, com cavidade no fundo para encaixe da mão	Unidade	365
2	Balde plástico preto, alça em aço, capacidade para 20 litros, com cavidade no fundo para encaixe da mão	Unidade	365
3	BALDE EM PLÁSTICO 18 LITROS, NA COR AMARELA	Unidade	219
4	Mangueira de 50 m	Unidade	146
5	Desentupidor de pia, material: borracha flexível, material do cabo: plástico resistente, volume 10cm3, tipo: sanfonado	Unidade	146

6	Desentupidor de vaso sanitário, material: borracha flexível na cor preta, altura 10cm, diâmetro 16cm, material do cabo: madeira, comprimento do cabo: 50cm	Unidade	146
7	Dispenser para papel higiênico do tamanho aproximado: largura 278mm, altura 365mm, comprimento 150mm, cor branca	Unidade	438
8	Dispenser para papel toalha interfolhado, cor branca	Unidade	438
9	Dispenser para sabonete líquido	Unidade	438
10	Escova de mão modelo grande com cerdas de nylon	Unidade	292
11	Escova sanitária com cerdas em nylon e cabo de plástico	Unidade	292
12	Garrafa pulverizadora transparente, capacidade de 500ml	Unidade	329
13	Kit para limpeza de vidraças e esquadrias	Unidade	73
14	Pá de lixo com cabo em madeira longo 40 cm	Unidade	365
15	Placa de piso indicativa de “piso molhado”, “cuidado”, “piso escorregadio”, “interditado para limpeza” e outros avisos inerentes à atividade de limpeza.	Unidade	128
16	Placa de piso indicativa de manutenção de banheiro	Unidade	110
17	Rodo com 2 borrachas 40cm de largura, com cabo em madeira longo	Unidade	329
18	Rodo com 2 borrachas 60cm de largura, com cabo em madeira longo	Unidade	438
19	Rodo limpa vidro	Unidade	438
20	Vassoura de pelo, 40 cm, com cabo madeira. Material Cepo: madeira, material cerdas: nylon, cabo de madeira com comprimento de 1,20 m, comprimento Cepo: 40 cm, aplicação: limpeza em geral, características adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica.	Unidade	155
21	Vassoura de piaçava (ou similar), cerdas de nylon chapa com capa e cabo revestido em plástico com no mínimo 120 cm de comprimento.	Unidade	110
22	Vassoura para limpeza de teto, tipo vasculho, cerdas de sisal, cabo de madeira extensível até 12M	Unidade	110

Equipamentos:

LOTE 01			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantitativo Anual
1	Aspirador de pó e água profissional completo - potência mín. 1.600W	unid	11
2	Carro multiuso funcional master, com carrinho de limpeza com duas águas (sem necessidade de torcedor de MOP), com 01 (um) saco em poliéster de 90 litros acoplado e 04 (quatro) baldes, um de cada cor, de 04 litros cada, com presilhas nas laterais para cabos de vassoura/rodos/esfregão. O carro deve ter 1,15m de comprimento, 1,10m de altura e 0,50m de largura, com bordas arredondadas, fabricado em polipropileno e com armação tubular em alumínio, com rodízios fixo e giratório em aço revestido de PVC para a redução de ruídos.	unid	41
3	Enceradeira industrial 510mm GLS 510 - rendimento 900m²/h (ganho de produtividade)	unid	12
4	Escada de 05 degraus, em alumínio, dobrável, com calço de borracha	unid	24
5	Extensão elétrica de 20 metros	unid	20
6	Lavadora de alta pressão - 1.600w	unid	12

LOTE 02			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantitativo Anual
1	Aspirador de pó e água profissional completo - potência mín. 1.600W	unid	13
2	Carro multiuso funcional master, com carrinho de limpeza com duas águas (sem necessidade de torcedor de MOP), com 01 (um) saco em poliéster de 90 litros acoplado e 04 (quatro) baldes, um de cada cor, de 04 litros cada, com presilhas nas laterais para cabos de vassoura/rodos/esfregão. O carro deve ter 1,15m de comprimento, 1,10m de altura e 0,50m de largura, com bordas arredondadas, fabricado em polipropileno e com armação tubular em alumínio, com rodízios fixo e giratório em aço revestido de PVC para a redução de ruídos.	unid	19
3	Enceradeira industrial 510mm GLS 510 - rendimento 900m²/h (ganho de produtividade)	unid	6
4	Escada de 05 degraus, em alumínio, dobrável, com calço de borracha	unid	7
5	Extensão elétrica de 20 metros	unid	11
6	Lavadora de alta pressão - 1.600w	unid	7

LOTE 03			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantitativo Anual
1	Aspirador de pó e água profissional completo - potência mín. 1.600W	unid	49
2	Carro multiuso funcional master, com carrinho de limpeza com duas águas (sem necessidade de torcedor de MOP), com 01 (um) saco em poliéster de 90 litros acoplado e 04 (quatro) baldes, um de cada cor, de 04 litros cada, com presilhas nas laterais para cabos de vassoura/rodos/esfregão. O carro deve ter 1,15m de comprimento, 1,10m de altura e 0,50m de largura, com bordas arredondadas, fabricado em polipropileno e com armação tubular em alumínio, com rodízios fixo e giratório em aço revestido de PVC para a redução de ruídos.	unid	95
3	Enceradeira industrial 510mm GLS 510 - rendimento 900m²/h (ganho de produtividade)	unid	39
4	Escada de 05 degraus, em alumínio, dobrável, com calço de borracha	unid	107
5	Extensão elétrica de 20 metros	unid	94
6	Lavadora de alta pressão - 1.600w	unid	39

LOTE 04			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantitativo Anual
1	Aspirador de pó e água profissional completo - potência mín. 1.600W	unid	28
2	Carro multiuso funcional master, com carrinho de limpeza com duas águas (sem necessidade de torcedor de MOP), com 01 (um) saco em poliéster de 90 litros acoplado e 04 (quatro) baldes, um de cada cor, de 04 litros cada, com presilhas nas laterais para cabos de vassoura/rodos/esfregão. O carro deve ter 1,15m de comprimento, 1,10m de altura e 0,50m de largura, com bordas arredondadas, fabricado em polipropileno e com armação tubular em alumínio, com rodízios fixo e giratório em aço revestido de PVC para a redução de ruídos.	unid	56
3	Enceradeira industrial 510mm GLS 510 - rendimento 900m²/h (ganho de produtividade)	unid	22
4	Escada de 05 degraus, em alumínio, dobrável, com calço de borracha	unid	62
5	Extensão elétrica de 20 metros	unid	74
6	Lavadora de alta pressão - 1.600w	unid	22

LOTE 01			
1. Uniformes Limpeza			
1.1. Uniforme Encarregada(o)			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantitativo Anual
1	Calça Social	unid	4
2	Blusa feminina em tricoline, manga curta, cor escura, com um bolsinho na parte frontal, fechamento frontal por botões.	unid	4
3	Calçado fechado tipo tênis ou sapato confortável antiderrapante	Par	2
4	Crachá	unid	2
5	Meias pretas, de algodão	Par	4
1.2. Uniforme Auxiliar de Serviços Gerais - ASG			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantitativo Anual
1	Calça em tecido de brim, em cor escura, tamanhos variados, com cordão e elástico na cintura.	unid	4
2	Camiseta lisa, em malha 100% algodão, com manga curta e gola redonda	unid	4
3	Botas de borracha (pvc), leve, impermeável, cano médio, forrada, antiderrapante na cor preta	Par	4
4	Meias pretas, cano curto/médio, de algodão	Par	6
6	Máscaras PFF2/N95	unid	48
7	Avental impermeável de PVC	unid	12
8	Óculos de proteção transparente	unid	12
10	Protetor auricular	Par	24

LOTE 02			
2. Uniformes Limpeza			
2.1. Uniforme Encarregada(o)			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantitativo Anual
1	Calça Social	unid	4
2	Blusa feminina em tricoline, manga curta, cor escura, com um bolsinho na parte frontal, fechamento frontal por botões.	unid	4
3	Calçado fechado tipo tênis ou sapato confortável antiderrapante	Par	2
4	Crachá	unid	2
5	Meias pretas, de algodão	Par	4
2.2. Uniforme Auxiliar de Serviços Gerais - ASG			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantitativo Anual
1	Calça em tecido de brim, em cor escura, tamanhos variados, com cordão e elástico na cintura.	unid	4
2	Camiseta lisa, em malha 100% algodão, com manga curta e gola redonda	unid	4
3	Botas de borracha (pvc), leve, impermeável, cano médio, forrada, antiderrapante na cor preta	Par	4
4	Meias pretas, cano curto/médio, de algodão	Par	6
6	Máscaras PFF2/N95	unid	48
7	Avental impermeável de PVC	unid	12
8	Óculos de proteção transparente	unid	12
10	Protetor auricular	Par	24

LOTE 03			
3. Uniformes Limpeza			
3.1. Uniforme Encarregada(o)			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantitativo Anual
1	Calça Social	unid	4
2	Blusa feminina em tricoline, manga curta, cor escura, com um bolsinho na parte frontal, fechamento frontal por botões.	unid	4
3	Calçado fechado tipo tênis ou sapato confortável antiderrapante	Par	2
4	Crachá	unid	2
5	Meias pretas, de algodão	Par	4
3.2. Uniforme Auxiliar de Serviços Gerais - ASG			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantitativo Anual
1	Calça em tecido de brim, em cor escura, tamanhos variados, com cordão e elástico na cintura.	unid	4
2	Camiseta lisa, em malha 100% algodão, com manga curta e gola redonda	unid	4
3	Botas de borracha (pvc), leve, impermeável, cano médio, forrada, antiderrapante na cor preta	Par	4
4	Meias pretas, cano curto/médio, de algodão	Par	6
6	Máscaras PFF2/N95	unid	48
7	Avental impermeável de PVC	unid	12
8	Óculos de proteção transparente	unid	12
10	Protetor auricular	Par	24

LOTE 04			
4. Uniformes Limpeza			
4.1. Uniforme Encarregada(o)			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantitativo Anual
1	Calça Social	unid	4
2	Blusa feminina em tricoline, manga curta, cor escura, com um bolsinho na parte frontal, fechamento frontal por botões.	unid	4
3	Calçado fechado tipo tênis ou sapato confortável antiderrapante	Par	2
4	Crachá	unid	2
5	Meias pretas, de algodão	Par	4
4.2. Uniforme Auxiliar de Serviços Gerais - ASG			

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantitativo Anual
1	Calça em tecido de brim, em cor escura, tamanhos variados, com cordão e elástico na cintura.	unid	4
2	Camiseta lisa, em malha 100% algodão, com manga curta e gola redonda	unid	4
3	Botas de borracha (pvc), leve, impermeável, cano médio, forrada, antiderrapante na cor preta	Par	4
4	Meias pretas, cano curto/médio, de algodão	Par	6
6	Máscaras PFF2/N95	unid	48
7	Avental impermeável de PVC	unid	12
8	Óculos de proteção transparente	unid	12
10	Protetor auricular	Par	24

Observação:

- a) Todos os materiais devem ser entregues em embalagens lacradas e deverão ser submetidos pela empresa à aceitação da Administração, antes do fornecimento. Os materiais não aceitos deverão ser substituídos pela empresa;
- b) Os materiais relacionados deverão ser fornecidos imediatamente ao início da prestação dos serviços, sendo prazo do fornecimento mensal até dia 10 de cada mês;
- c) Na eventualidade de dano ocorrido nos materiais e equipamentos fornecidos, a empresa deverá realizar fornecimento complementar desses materiais e equipamentos, e no caso de uso excedente imprevisto dos mesmos, fica sob a responsabilidade da empresa a complementação necessária, podendo haver, inclusive, compensação em outras oportunidades de fornecimento, conforme acordo entre as partes;
- d) A aquisição dos produtos constantes da tabela acima, naquilo em que for possível, deverão ser biodegradáveis;
- e) Para estabelecer quais os materiais e equipamentos e suas respectivas quantidades foi considerado o consumo dos últimos doze meses, com acréscimo em alguns produtos, em razão da expectativa de aumento do número de servidores;
- f) Conforme a necessidade, os materiais têm periodicidade de entrega mensal, quadrimestral e anual. Entretanto, para padronização, os preços dos itens quadrimestrais e anuais foram transformados em valores mensais.
- g) Para materiais e insumos que exijam registro na Anvisa ou estejam sujeitos a regulamentação específica (como produtos de higiene, EPIs ou equipamentos), a contratada deverá apresentar, obrigatoriamente junto à proposta comercial, a documentação comprobatória, incluindo: Número de registro na Anvisa (quando aplicável); Ficha técnica do produto; Certificados de conformidade com a RDC pertinente.
- h) O fornecimento de papel higiênico e papel-toalha restringe-se às áreas administrativas, não sendo permitido o uso para o atendimento ao público.
- i) Essa exigência tem como objetivo assegurar, já na fase de habilitação, que os itens ofertados atendam integralmente aos critérios legais e técnicos, garantindo a qualidade, segurança e eficácia dos insumos utilizados nos serviços contratados. A ausência ou irregularidade dessa documentação implicará a desclassificação.
- j) Não será aceita a entrega dos Itens constantes na planilha de Equipamentos Permanentes, sendo similares usados ou semi-novos para compensar descontos nos custos unitários ofertados pela CONTRATADA; Sendo obrigatório a cotação de valores de equipamento novos, onde deverá ser apresentada junto a proposta de preços a NF de aquisição de produtos semelhantes para comprovação dos valores orçados.

8.2.6. DA INDICAÇÃO INDIVIDUALIZADA DO SALÁRIO-BASE

- 8.2.6.1. Para fins de elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverão ser indicados individualmente os salários-base de todas as categorias profissionais que atuarão na execução contratual, especialmente as funções de Encarregado de Limpeza e Auxiliar de Serviços Gerais/Servente de Limpeza.
- 8.2.6.2. O salário-base de cada categoria deverá corresponder, no mínimo, ao piso salarial previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente e aplicável à respectiva categoria profissional e à base territorial de execução dos serviços, observando-se o instrumento coletivo indicado pela licitante e, quando aplicável, a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação – SEACONS e do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação – SEAC-GO, ou outra que legalmente a substitua.
- 8.2.6.3. A individualização deverá constar na Planilha de Custos e Formação de Preços, com a identificação da categoria, do salário-base, dos adicionais legais e convencionais, dos benefícios, dos encargos sociais e trabalhistas e dos demais componentes incidentes sobre a mão de obra.
- 8.2.6.4. A adoção dos salários-base previstos no instrumento coletivo aplicável justifica-se pela necessidade de assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e convencionais, a correta composição dos custos, a exequibilidade da proposta e a continuidade da prestação dos serviços, vedada a utilização de valor inferior ao piso da respectiva categoria.

8.2.7. DA NECESSIDADE OU DISPENSA DE FOLGUISTAS

- 8.2.7.1. Para os empregados submetidos à jornada ordinária de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, fica dispensada a manutenção de folguista exclusivamente para cobertura do intervalo intrajornada, desde que a CONTRATADA organize os intervalos de forma escalonada e assegure a continuidade dos serviços, sem redução do quantitativo mínimo necessário em cada unidade.
- 8.2.7.2. Nas unidades hospitalares, nos postos submetidos à escala 12x36 e nos demais locais em que o serviço não possa sofrer interrupção, a CONTRATADA deverá promover o revezamento entre os empregados ou disponibilizar profissional substituto/folguista sempre que necessário para garantir a continuidade, a qualidade e a segurança da execução.
- 8.2.7.3. A necessidade de folguistas deverá ser considerada pela CONTRATADA no dimensionamento das equipes, na elaboração das escalas e na Planilha de Custos e Formação de Preços, sempre que o revezamento entre os empregados não for suficiente para assegurar a cobertura dos intervalos, descansos, faltas, férias e demais afastamentos.
- 8.2.7.4. Os custos relativos a folguistas, substituições e cobertura de afastamentos integram os encargos ordinários da execução e deverão estar contemplados no preço contratado, não cabendo pagamento adicional pela CONTRATANTE.

8.2.8. DA PREVISÃO OU VEDAÇÃO DE HORAS EXTRAS

- 8.2.8.1. Não se prevê a realização habitual de horas extras. A CONTRATADA deverá dimensionar adequadamente o quadro de pessoal e organizar as jornadas, turnos, escalas e substituições de modo que os serviços sejam executados dentro dos limites legais e convencionais.
- 8.2.8.2. É vedada a realização de horas extras por iniciativa exclusiva da CONTRATADA para suprir insuficiência de pessoal, faltas, atrasos, férias, afastamentos, falhas de planejamento ou inadequação das escalas de trabalho.
- 8.2.8.3. Excepcionalmente, a realização de horas extras poderá ser admitida quando decorrer de necessidade superveniente e temporária da Administração, desde que previamente justificada e expressamente autorizada pelo gestor ou fiscal do contrato, observados os limites da legislação trabalhista e da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.
- 8.2.8.4. As horas extras realizadas sem prévia autorização da CONTRATANTE não gerarão direito a pagamento adicional, indenização, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, permanecendo os respectivos custos sob responsabilidade da CONTRATADA.

8.2.9. DA VIDA ÚTIL DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS PARA CÁLCULO DA DEPRECIÇÃO

- 8.2.9.1. Os equipamentos, maquinários, ferramentas e utensílios de uso contínuo deverão ser considerados na Planilha de Custos e Formação de Preços mediante indicação individualizada da descrição, quantidade, valor de aquisição, vida útil estimada, valor residual, taxa de depreciação e custo mensal correspondente.
- 8.2.9.2. Para fins de elaboração da proposta, serão adotados os parâmetros referenciais de vida útil indicados na tabela abaixo, definidos conforme a natureza do bem, a intensidade de uso prevista, as condições de operação e as práticas usuais de mercado:

Equipamento/ferramenta de uso contínuo	Vida útil referencial
Aspirador de pó e água profissional completo – potência mínima de 1.600 W	60 meses
Carro multiuso funcional master	60 meses
Enceradeira industrial 510 mm	60 meses
Escada de 05 degraus em alumínio	60 meses
Extensão elétrica de 20 metros	36 meses
Lavadora de alta pressão – 1.600 W	60 meses
Baldes plásticos, dispensers, kits de limpeza de vidraças, placas sinalizadoras e utensílios plásticos de uso duradouro	36 meses
Mangueiras, rodos, vassouras, pás, escovas, pulverizadores, desentupidores e demais ferramentas manuais sujeitas a desgaste frequente	12 meses

8.2.9.3. A licitante poderá adotar vida útil diversa da referência acima, desde que apresente justificativa técnica fundamentada nas especificações do fabricante, na intensidade de utilização, nas condições de operação ou em elementos objetivos de mercado.

8.2.9.4. O custo mensal de depreciação deverá ser calculado preferencialmente pelo método linear, mediante a aplicação da fórmula: Depreciação mensal = (valor de aquisição – valor residual) ÷ vida útil em meses.

8.2.9.5. Na ausência de valor residual tecnicamente estimável, poderá ser considerado valor residual igual a zero, desde que a premissa seja expressamente indicada na memória de cálculo.

8.2.9.6. A proposta deverá ser acompanhada da memória de cálculo da depreciação e dos elementos utilizados para comprovar ou justificar os valores de aquisição, observada a exigência deste Termo de Referência de cotação de equipamentos novos.

8.2.9.7. Os custos de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, transporte, guarda e substituição dos equipamentos deverão ser discriminados separadamente, quando aplicáveis, de modo a evitar duplicidade de custos com a depreciação.

8.2.9.8. A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos e ferramentas em perfeitas condições de funcionamento e providenciar sua substituição sempre que necessário, sem interrupção dos serviços e sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

9. DO ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão executados nas áreas detalhadas neste Termo de Referência, compreendendo os estacionamentos e demais instalações. A CONTRATADA terá integral responsabilidade no levantamento e disponibilização de todos os recursos (pessoal, material, equipamentos, acessórios, utensílios, ferramentas e produtos) necessários e suficientes para garantir a boa execução dos serviços e para prosseguir até a sua conclusão, dentro da melhor técnica e sem interrupção.

9.2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, não sendo permitido a redução do quantitativo estabelecido neste certame, e estando de acordo com a discriminação a seguir:

LOTE 01 - UNIDADES ADMINISTRATIVAS				
ÓRGÃO	UNIDADE / LOCAL	TAMANHO M²	ÁREA EXTERNA M²	ÁREA INTERIO
SEMAD	CENTRO ADMINISTRATIVO ADHEMAR SANTILLO - Rua Cap. Silvério, 01 - Vila Santana, Anápolis	15.387,55	7676,49	7711,1
SEMAD	ALMOXARIFADO GERAL/GGIM - Rua Getulino Artiga 1900	500,00		500
SEMAD	CEITEC- SEMAD E SIC - Rua Lobo de Souza Ramos esquina com Av. Professora Zenaide Roriz antigo Clube Ipiranga, bairro Jundiá	9.742,79	7.724,34	2.018,7
SEMAD	CENTRO ADMINISTRATIVO - Av. Brasil Sul, 200 - St. Central, Anápolis - GO, 75075-210	16.035,00	5.496,06	10.538,7
SEMAD	ARQUIVO GERAL - RUA 21 esq. Com AV JK - BAIRRO JK	938,78		938,7
SEMESP	Ginásio Internacional Newton de Farias	5.400,00	1000	4400
SEMESP	Estádio Municipal Jonas Duarte	2.800,00	800	2000
SEMESP	Centro de Iniciação Esportiva Carlos Pasti	1.500,00	250	1250
SEMESP	Ginásio Poliesportivo Gracinda Maria da Silva	2.400,00	350	2050
SEMESP	Ginásio Carlos de Pina	1.300,00	400	900
SEMESP	Estádio Zeca Puglise	2.000,00	1750	250
CMTT	Cmtt, Observatório e Patio de Veiculos	11.919,00	10.063,00	1.856,7
SEMED	CEMAD	811,00	241	570
SEMED	Merenda Escolar	3.415,65	356,8	3.058,7
SEMED	Planetário	1.210,50	157	1.053,7
SEMED	CEFOPE	1.310,38	305	1.005,7
SEMED	SEMED	1.122,10		1.122,7
SEMEC	Diretoria do Procon	998,28	94,85	903,4
SEMOPHUMA	Subsecretaria de Meio Ambiente (Prédio Parque Ipiranga)	490,20	20	470,2
SEMOPHUMA	Jardim Botânico (Gerência de Programas Ambientais)	213,80	30	183,8
SEMOPHUMA	Iluminação Pública (Prédio Anexo a Antiga FAIANA)	365,00	15	350
SEMOPHUMA	Postura (Prédio do CEITEC)	40,00	0	40
SEMOPHUMA	Subsecretaria de Zeladoria (Garagem Antigo DEMER)	643,00	20	623
SEMOPHUMA	Cemitério Parque - Av. Lúcia Sousa Fernandes - Vila União, Anápolis - GO	144,00	0	144
SEMOPHUMA	Cemitério São Miguel - Rua Firmo de Velasco S/N, Setor Central, Anápolis - GO	102,00	0	102
SEMAP	Sede CadÚnico / R. Gen. Joaquim Inácio – St. Central	653,00		653
SEMAP	Travessa Francisco da Luz Bastos, nº 50, St. Central (CRAM)	221,47	44,29	177,1
SEMAP	CREAS I/ Rua General Joaquim Inácio- St. Central, nº 196	284,40	56,88	227,5
SEMAP	CREAS II/ Rua General Joaquim Inácio- St. Central, nº 206	246,10	49,22	196,8
SEMAP	CentroPOP/ rua quatorze de julho Qd.128 Lt.02 setor central.	770,00	154	616
SEMAP	Av. do Estado, Qd. 40, ao lado do feirão do Recanto do Sol (CENFOR RECAN TO DO SOL)	730,00	146	584
SEMAP	Av. Central,305- Setor Industrial Munir Calixto (CENFOR INDUSTRIAL MUNIR CALIXTO)	462,00	93	369
SEMAP	Rua Antônio de Souza França,29 -conjunto Habitacional (CENFOR MIRIAN RESENDE - FILOSTRO MACHADO)	605,00	121	484
SEMAP	Travessa Engenheiro Castilho esquina com Av.Presidente Wilson, Bairro Jundiá Industrial (PANIFICADORA ESCOLA)	302,00		302

SEMAP	Av. Senador Jose Lourenço Dias, 333, Setor Central (SINE)	236,00		236
SEMAP	Av. Satélite esquina com a rua bondade-Jardim(CENFOR JARDIM TESOURO)	122,00		122
SEMAP	Av. Presidente Vargas, 103 - Vila Goias (CCI)	2.685,00	537	2.14
SEMAP	Av. JK, qd.12 - Jardim Alvorada (CRAS LESTE ALVORADA)	645,00	129	516
SEMAP	R. Antônio de Souza França, 29 - Conj. Hab. Filostro Machado Carneiro (CRAS LESTE II FILOSTRO)	712,00	143	569
SEMAP	Av. do Estado, 2 - Q B - Vila Norte (CRAS NORTE)	700,00	140	560
SEMAP	Ao lado do feirão Reny Cury - R. Copa 23 - Residencial Copacabana (CRAS SUL)	219,00		219
SEMAP	Avenida Brasil, nº 200, Setor Central (Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais)	1.350,00		1350
SEMAP	Avenida Contorno, 1761 - St. Central, Anápolis – GO (CONSELHO TUTELAR LESTE)	290,00	58	232
SEMAP	Av. Getulino Artiaga, 520 - St. Central, Anápolis – GO (CONSELHO TUTELAR SUL)	340,00	68	272
SEMAP	R. Inglaterra, nº 380 - Jardim Bandeirante, Anápolis – GO(CONSELHO TUTELAR NORTE)	320,00	64	256
SECULT	Escola de artes - R. 14 de Julho	500,00	50	450
SECULT	Escola de dança - R barão do Rio Branco, 1250. Ao lado a quadra do CRA	1.000,00	200	800
SECULT	Escola de Teatro - R pereira lago, qd 44, lt 13, JUNDIAI	450,00	50	400
SECULT	Escola de Música - Avenida Goiás, esquina 14 de julho	400,00		400
SECULT	Museu Histórico Alderico - R Cel. Batista n 323 st central	271,44	60	211,4
SECULT	Mapa - Praça Americano do Brasil, Prédio da Biblioteca	443,18	praça pública	443,1
SECULT	Biblioteca Zeca Batista - Praça Americana do Brasil st Central	890,00	praça pública	890
SECULT	Estação ferroviária - R Tonico de pina, 5 st Central ao lado da Urban.	292,30	100	192,
SECULT	Galeria de Artes Sibasolly - Praça Bom Jesus n 15	1.000,00	200	800
SECULT	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - Av. Brasil Norte, 200 - Centro, Anápolis - GO, 75075-210	1.400,00	500	900
SECULT	Centro Cultural Washington Ribeiro - Rua 5 Boa Vista, ao lado do postinho	600,00	200	400
SECULT	CEU DAS ARTES Alvorada - 293, Praça SOL NASCENTE, 195, Jardim Alvorada	704,88	300	404,8
SECULT	Banda LIRA DE PRATA - Matinha, perto das quadras	600,00	200	400
SECULT	TEATRO MUNICIPAL DE ANÁPOLIS - Av. Brasil Norte, 200 - Centro, Anápolis - GO, 75075-210	1.400,00	500	900
SEMUSA	SEDE SEMUSA - AV BRASIL, Nº 200, CENTRO	1.048,10		1048
SEMUSA	ALMOXARIFADO CENTRAL - AV GERTULINO ARTIAGA, Nº389, CENTRO	1.147,59		1147,
SEMUSA	COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL - AV MINAS GERAIS, Nº 284, JUNDIAÍ - SHOPPING DECK	711,65		711,6
SEMUSA	VIGILÂNCIA EM ZOONOSES - UVZ - AV BELO HORIZONTE, QD D, LOTE 29, SANTO ANDRÉ	2.325,53		2325,
SEMUSA	CDTV - CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS POR VETORES - TRAVESSA ASSOCIAÇÃO ESPORTE CLUBE, Nº06, CENTRO	661,77		661,7
SEMUSA	CENTRO ESPECIALIZADO DE DISTRIBUIÇÃO (CED) - TRAVESSA OLÍMPIO BARBOSA DE MELO, Nº 63, CENTRO	228,01		228,0
		108.756,45	40912,93	67843

LOTE 02 - UNIDADES HOSPITALARES						
ÓRGÃO	UNIDADE / LOCAL	TAMANHO M²	ÁREA HOSPITALAR M²	ÁREA INTERNA M²	QTD POSTOS (DIURNO) 44 HORAS - 40% INSALUBRIDADE	QTD PC (NOTURNO) 12X36 HRS - 40% INSALUBRIDADE
SEMUSA	SAMU - AV JUSCELINO KUBISTSCHECK, QD 38, LT 10 -15, JK NOVA CAPITAL	2004,79	89,12	1915,67		7
SEMUSA	VIGILÂNCIA EM SAÚDE (SANITÁRIA/EPIDEMIO/IMUNIZAÇÃO/ESCOLA) - AV UNIVERSITÁRIA, Nº 2221, SANTA ISABEL	836,3	36,43	799,87	3	
SEMUSA	UNIDADE DA SAÚDE DA MULHER - AV MIGUEL JOÃO, S/N, VILA JUSSARA	335,21	160	175,21	2	
SEMUSA	BANCO DE LEITE HUMANO - AV CACHOEIRA DOURADA, PRAÇA MARTINS S/Nº, SÃO JOAQUIM	256,1	132,9	123,2	2	
SEMUSA	CREFA - RUA SANTA IZAÍRA, Nº25, JARDIM CALIXTO	711,75	189,36	522,39	2	
SEMUSA	HDI - RUA LARGA, Nº25, JARDIM CALIXTO	1068,95	187,76	881,19	4	
SEMUSA	AMBULATÓRIO MUNICIPAL DE ESPECIALIDADES - AME - RUA CORONEL AQUILES DE PINA, Nº136, CENTRO	472,34	343,16	129,18	2	
SEMUSA	CAPS INFANTIL CRESCER - RUA 7 DE SETEMBRO, Nº743, CENTRO	544,81	163,49	381,32	2	
SEMUSA	CAPS VIDA ATIVA - RUA 1º DE MAIO, Nº26, CENTRO	967,23	124,9	842,33		6
SEMUSA	CAPS ÁLCOOL E DROGAS VIVER - RUA QUINTINO DE BOCAIUVA, Nº1427, CENTRO	733,74	121,11	612,63		6
SEMUSA	CEREST - RUA 7 DE SETEMBRO, Nº756, CENTRO	682,11	27	655,11	1	
SEMUSA	CAFA - AV UNIVERSITÁRIA, Nº2221, SANTA ISABEL	755,52	678,01	77,51	3	
SEMUSA	CEO - AV PINHEIRO CHAGAS, QD 12, LT 17, JUNDIAÍ	737,32	296,14	441,18	6	
SEMUSA	AMBULATÓRIO OFTALMOLÓGICO - RUA ARGENTINA, S/N, BOA VISTA	444,37	51,35	393,02	1	
SEMUSA	AMBULATÓRIO MUNICIPAL DE ONCOLOGIA - AMO - AV SÃO FRANCISCO, Nº269, JUNDIAÍ	481,63	99,7	381,93	1	
SEMUSA	AMBULATÓRIO DE SAUDE MENTAL ESPAÇO FLORESCE - RUA ANTÔNIO CRISPIM, Nº155, JUNDIAÍ	1016,93	69,76	947,17	2	
SEMUSA	ILION FLEURY JR (OSEGO) - POLICLÍNICA e SAE/CTA - AV SÃO FRANCISCO, Nº180, JUNDIAÍ	982,91	387,72	595,19	4	
		13032,01	3157,91	9874,1	35	15

LOTE 03 - UNIDADES ESCOLARES (ESCOLAS MUNICIPAIS)						
ÓRGÃO	UNIDADE / LOCAL	TAMANHO M²	ÁREA EXTERNA M²	ÁREA INTERNA M²	ÁREA SALAS DE AULA (m²)	QTD POSTOS (DIURNO) 44 HORAS - 20% INSALUBRIDADE
SEMED	E.M. Afonsina Mendes do Carmo	2020,4	800	678	542,4	2
SEMED	E.M. Alfredo Jacomossi	3061,2	1200	1034	827,2	2
SEMED	E.M. Antônio Constante	1427,9	702,5	403	322,4	2
SEMED	E.M. Ayrton Senna da Silva	10322,24	4650,75	3150,83	2520,66	9
SEMED	E.M. Belisária Correa Faria	1727,3	650	598,5	478,8	2
SEMED	E. M. Benjamim Beze Júnior	3389,86	1687,7	945,42	756,74	3
SEMED	E. M. Benjamim Beze Júnior - extensão	904,2	150	419	335,2	1
SEMED	E. M. Betesda Jardim Esperança	1253,13	173,53	599,78	479,82	2
SEMED	E.M. Cecília Meireles	3196,17	1030	1203,43	962,74	3
SEMED	E.M. Clóvis Guerra	2244,86	803,5	800,76	640,6	3
SEMED	E.M. Com. Miguel Pedreiro	3255,47	1714,73	870,74	670	3
SEMED	E.M. Cora Coralina	4214,84	1350	1591,58	1273,26	4
SEMED	E.M. Deputado José de Assis	4935,97	2713,44	1234,74	987,79	4
SEMED	E. M. Des. Air Borges de Almeida	2855,18	647,2	1226,66	981,32	2

SEMED	E.M. Dona Alexandrina	2140,1	635,3	836	668,8	2
SEMED	E.M. Dr. Adahyl Lourenço Dias	1459,2	225,3	685,5	548,4	2
SEMED	E.M Dr. Anapolino Silvério de Faria	6842	1604	2910	2328	3
SEMED	E. M. Dr. Anapolino -Extensão	904,2	150	419	335,2	1
SEMED	E.M. Elzira Balduino	1526	320	670	536	2
SEMED	E.M. Eurípedes Almeida Martins	1141,54	256,3	491,8	393,44	2
SEMED	E.M. Gomes Santana Ramos	2350,58	650	944,78	755,8	2
SEMED	E.M. Inácio Sardinha de Lisboa	3564	1350	1230	984	3
SEMED	E.M Jahir Ribeiro Guimarães	3650,98	1638,15	1118,24	894,59	3
SEMED	E.M. Jerônimo Vaz	1529,73	180,3	749,73	599,7	2
SEMED	E.M. João Amélio da Silva	1513,7	530	546,5	437,2	2
SEMED	E.M. João Beze	1646,66	550,3	609,09	487,27	2
SEMED	E.M. João Luiz de Oliveira	1783,3	676,58	598,23	508,49	3
SEMED	E. M. Lar São Francisco de Assis	1758,5	320,3	799	639,2	2
SEMED	E.M. Lindolfo Pereira da Silva	1847,52	730,32	620,67	496,53	2
SEMED	E.M. Lions Anhanguera	1913,01	730,2	657,12	525,69	3
SEMED	E.M. Luiz Carlos Bizinotto	3657,62	1503,58	1196,69	957,35	3
SEMED	E.M. Manoel Gonçalves da Cruz	4526,84	3015,46	839,66	671,72	4
SEMED	E.M Maria Aparecida Gebrim	2257,67	580	932,04	745,63	2
SEMED	E.M Maria Elizabeth Camelo Lisboa	3738,91	969	1229,91	1540	3
SEMED	E.M. Moacyr Romeu Costa	2283,55	800	824,35	659,2	2
SEMED	E.M. Pastor Miguel Moreira Braga	2102,66	625,69	820,54	656,43	2
SEMED	E.M. Pedro Ludovico Teixeira	4114,19	2404,25	924,41	785,53	4
SEMED	E.M. Pedro Nunes Moreira	1905,83	550,3	753,11	602,42	2
SEMED	E. M. Presb. Dayse Fanstone	2593,22	118,22	1375	1100	2
SEMED	E. M. Presb. Orvalho do Hermom	1476,6	422,36	586,12	468,12	2
SEMED	E.M Prof. Ernst Heeger	3971,65	2200	1321,65	450	4
SEMED	E.M. Prof. Jesus Duarte	1712,67	553,56	643,95	515,16	2
SEMED	E.M. Prof. Tasso Barros Vilela	1183,18	215,68	537,5	430	2
SEMED	E. M. Profª Camilla	730,66	82,3	360,2	288,16	2
SEMED	E.M. Profª Dinalva Lopes	3389,86	1687,7	945,42	756,74	3
SEMED	E.M. Profª Edinê Rodrigues Gomes	1844,24	120,65	957,55	766,04	2
SEMED	E.M. Profª Esther de Campos Amaral	2481,71	589,37	1051,3	841,04	2
SEMED	E.M. Profª Francisca Miguel	2283,72	480,2	1001,96	801,56	2
SEMED	E.M. Profª Josephina Simões	4301,93	1320,22	1656,51	1325,2	4
SEMED	E.M. Profª Lena Leão	2299,49	1065,32	685,65	548,52	2
SEMED	E.M. Profª Maronita Dias Dourado	4579,15	1572,96	1670,19	1336	4
SEMED	E.M. Profª. Nadyr de Souza Andrade	3312,88	789,66	1401,79	1121,43	2
SEMED	E.M. Raimunda de Oliveira Passos	1199,92	89,32	617	493,6	2
SEMED	E. M. Raymundo Paulo Hargreaves	4004	1627	1321	1056	4
SEMED	E. M. Realino José de Oliveira	4332,94	2491,58	1023,32	818,04	4
SEMED	E.M. Rodolf Mikel Ghannan	2749,4	800	1083	866,4	3
SEMED	E.M. Rosevir Ribeiro de Paiva	2683	215,2	1371	1096,8	2
SEMED	E. M. Salvina Silveira e Souza	3389,86	1687,7	945,42	756,74	2
SEMED	E. M. Santo Antônio	3965,72	662,36	1835,2	1468,16	4
SEMED	E. M. São Cristóvão	2607,59	946	1235	426,59	3
SEMED	E.M. São José	3514,98	1035,29	1377,61	1102,08	3
SEMED	E.M. Senador José Lourenço Dias	888,52	188,36	388,98	311,18	2
SEMED	E.M. Wady Cedílio	2459,81	1058,3	778,62	622,89	2
SEMED	E.M. Walmir Bastos	814,57	160,78	363,22	290,57	2
SEMED	E. M. Walmir Bastos - extensão	4080	1200	1600	1280	4
SEMED	E.M. Walter Beze	2308,59	625,36	935,13	748,1	3
SEMED	E. M. Vila Fabril	3389,86	1687,7	945,42	756,74	2
SEMED	E. M. Portal Cerrado	3389,86	1687,7	945,42	756,74	2
SEMED	E. M. Residencial Ander	3389,86	1687,7	945,42	756,74	2
SEMED	E. M. Residencial Cerrado	3389,86	1687,7	945,42	756,74	2
SEMED	E. M. Residencial Leblon	3389,86	1687,7	945,42	756,74	2
		197076,17	71712,63	69959,2	55404,34	185

LOTE 04 - UNIDADES ESCOLARES (CMEI)						
ÓRGÃO	UNIDADE / LOCAL	TAMANHO M²	ÁREA EXTERNA M²	ÁREA INTERNA M²	ÁREA SALAS DE AULA (m²)	QTD POSTOS (DIURNO) 44 HORAS - 20% INSALUBRIDADE
SEMED	C.M.E.I. Amélia Jacob	2208,32	990	687,96	530,36	2
SEMED	C.M.E.I. Anita Malfatti	2188,32	950	687,96	550,36	2
SEMED	C.M.E.I. Arnaldo Steckelberg	930,25	311,32	343,85	275,08	2
SEMED	C.M.E.I. Batista Central de Anápolis	1348,7	373,1	542	433,6	2
SEMED	C.M.E.I. Bete Shalom - Madureira	714,27	112	322,27	280	2
SEMED	C.M.E.I. Bete Shalom III	1319,46	332,56	548,28	438,62	2
SEMED	C.M.E.I. Betesda Esperança	3583,6	1708	1042	833,6	2
SEMED	C.M.E.I. Betesda Jardim Primavera	1544	500	580	464	2
SEMED	C.M.E.I. Carlos Drummond Andrade	2008,32	770	687,96	550,36	2
SEMED	C.M.E.I. Casimiro de Abreu	2008,32	770	687,96	550,36	2
SEMED	C.M.E.I. Cibele Teodoro Teles	2330,38	460	1039,1	831,28	2

SEMED	C.M.E.I. Clarice Lispector	2188,32	950	687,96	550,36	2
SEMED	C.M.E.I. Cristiane Alves de A. Peixoto	1005,68	540	305,68	160	2
SEMED	C.M.E.I. Des. Air Borges de Almeida	980	210	400	370	2
SEMED	C.M.E.I. D. Íris Araújo R. de Machado	2020,65	543,56	820,61	656,48	2
SEMED	C.M.E.I. Dr ^º . Zilda Arns Neumann	2008,32	770	687,96	550,36	2
SEMED	C.M.E.I. Gracinda Maria da Silva	1022,09	300,09	392	330	2
SEMED	C.M.E.I. Ildefonso Limirio Gonçalves	2319,19	950,09	1039,1	330	2
SEMED	C.M.E.I. Jandira Bretas	1208,27	443,71	424,76	339,8	2
SEMED	C.M.E.I. Jorge Amado	2008,32	770	687,96	550,36	2
SEMED	C.M.E.I. José Cupertino de Paula	2008,32	770	687,96	550,36	2
SEMED	C.M.E.I. José Epaminondas Roriz	2008,32	770	687,96	550,36	2
SEMED	C.M.E.I. Manuel Bandeira	2008,32	770	687,96	550,36	2
SEMED	C.M.E.I. Maria Capuzzo Cremonese	2197	1000	665	532	2
SEMED	C.M.E.I. Maria Zenita de Jesus	2228,32	990	687,96	550,36	2
SEMED	C.M.E.I. Mario Quintana	2008,32	770	687,96	550,36	2
SEMED	C.M.E.I. Maura Helena de O. Simões	850,36	200	350,36	300	2
SEMED	C.M.E.I. Nazaré Cunha Leão	2008,32	770	687,96	550,36	2
SEMED	C.M.E.I. Paulo Freire	534,9	70	264,9	200	2
SEMED	C.M.E.I. Pelicano	1099,05	477,63	333,81	287,61	2
SEMED	C.M.E.I. Pioneira	1096,03	434,17	367,7	294,16	2
SEMED	C.M.E.I. Presb. Renovada Central	537,7	170	204,28	163,42	2
SEMED	C.M.E.I. Prof. Haroldo A. de Souza	1709,44	720	549,44	440	2
SEMED	C.M.E.I. Prof ^ª Adriana	2539,46	950	1039,1	550,36	2
SEMED	C.M.E.I. Prof. ^a Célia M ^a Rocha Malta	1938,32	700	687,96	550,36	2
SEMED	C.M.E.I. Prof ^ª Cinthya R. C. Santos	2008,32	770	687,96	550,36	2
SEMED	C.M.E.I. Prof ^ª Dalva M ^a Dias Trindade	1952	720	666	566	2
SEMED	C.M.E.I. Prof ^ª Dina Maria Miotto	2008,32	770	687,96	550,36	2
SEMED	C.M.E.I. Prof ^ª Helena F. Melazzo	2008,32	770	687,96	550,36	2
SEMED	C.M.E.I. Prof ^ª Leonor M. Bastos Silva	2008,32	770	687,96	550,36	2
SEMED	C.M.E.I. Prof ^ª Maria Aparecida	1415,48	332,51	792,2	290,77	2
SEMED	C.M.E.I. Prof. Núbia E. dos Santos	2008,32	770	687,96	550,36	2
SEMED	C.M.E.I. Prof ^ª Rettie Tipple Batista	744,91	255,91	289	200	2
SEMED	C.M.E.I. Rainha da Paz	985,43	218,31	426,18	340,94	2
SEMED	C.M.E.I. Santa Terezinha	1189	450	409	330	2
SEMED	C. M. E. I. Aldeia dos Sonhos	2008,32	770	687,96	550,36	2
SEMED	C. M. E. I. Copacabana	2008,32	770	687,96	550,36	2
SEMED	C. M. E. I. Jardim Primavera	2008,32	770	687,96	550,36	2
SEMED	C. M. E. I. Jardim Promissão	2539,46	950	1039,1	550,36	2
SEMED	C. M. E. I. Residencial Araguaia	2008,32	770	687,96	550,36	2
		86618,12	32172,96	31018,8	23426,36	100

9.3. São definições das áreas:

- a) Considera-se área interna a área edificada do imóvel, incluindo coberturas e garagens;
- b) Considera-se área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel (calçadas e áreas de estacionamento), passeios, rampas, circulação de veículos e acessos;

10. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

10.1. Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, incluindo mão de obra e respectivos insumos, aceitos pela CONTRATANTE, e ainda com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis.

10.2. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, e nos fins de semana, quando necessário, em horário a ser definido, observado o limite de 44 horas semanais, em diversos turnos estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa desta Instituição, compreendidos no intervalo das 06h às 22h00min, respeitados os limites estabelecidos na legislação trabalhista e na convenção coletiva da categoria.

10.3. Os serviços de limpeza, asseio e conservação, no que couber, serão executados pela empresa sempre com o fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual aos trabalhadores, bem como dos materiais e equipamentos necessários, conforme a legislação aplicável.

10.4. O controle da realização do serviço será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados, no prazo máximo de 4 horas, nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento dos serviços, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar à Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar providências implementadas;

10.5. O benefício do adicional de insalubridade deverá ser pago a todos profissionais da limpeza expostos a condições insalubres durante sua jornada de trabalho.

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

10.7. Todos Equipamentos, ferramentas, EPI's, EPC's, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA assim como a manutenção periódica dos mesmos.

10.8. Durante a execução dos serviços, poderá a fiscalização exigir a remoção e substituição de qualquer equipamento ou produto que não atenda aos requisitos determinados e qualidade, sendo considerado, por qualquer motivo, insatisfatório.

10.9. O Cronograma de execução será diário com pagamento mensal conforme previsão estimada.

10.10. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

10.11. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber:

- a) biometria;
- b) controle de ponto por cartão magnético;
- c) sistema de ponto eletrônico alternativo; e outros permitidos por lei, com exceção da folha de ponto manual.

10.12. Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico (do tipo Registrador Eletrônico de Ponto - REP) para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes.

10.13. A CONTRATADA deverá fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, e, após essa data, a cada 12 (doze) meses, uniforme completo (NOVO) a todos os

profissionais, inclusive ao Encarregado de Limpeza, conforme as quantidades mínimas e descrições constantes nas tabelas do item 8.2.5, independente do estado em que se encontrar o uniforme:

10.14. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes materiais deverá ser repassado aos seus empregados.

10.15. O item botas de borracha será entregue na quantidade de 01 (um) par ao ano, respeitando-se as demais normas acerca da qualidade dos materiais, substituição em caso de defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, e vedação de repasse de custos do material aos funcionários

10.16. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

10.17. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. 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.

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.2. Em conformidade com o artigo 12 do Decreto Municipal nº 48.980/2023, cabe ao fiscal:

12.3. Prestar informações a respeito da execução dos serviços ou das entregas e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

12.4. Manter o controle das ordens de serviço/compras emitidas e cumpridas, quando cabível;

12.5. Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

12.6. Zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

12.7. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

12.8. Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

12.9. Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

12.10. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

12.11. Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

12.12. Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

12.13. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

12.14. Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência.

13. EM CONFORMIDADE COM O ARTIGO 09 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 48.980/2023, CABE AO GESTOR:

13.1. São competências do gestor do contrato:

13.2. Participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

13.3. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

13.4. Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

13.5. Acompanhar o prazo de vigência do contrato;

13.6. Formalizar o recebimento definitivo de obras, bens, materiais ou serviços, mediante termo circunstanciado;

13.7. Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

13.8. Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;

13.9. Orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

13.10. Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

13.11. Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

13.12. Relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;

13.13. Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;

13.14. Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

13.15. Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

13.16. Conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

13.17. Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

13.18. Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

13.19. Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

13.20. Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

13.21. Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

13.22. Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

- 13.23. Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- 13.24. Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- 13.25. Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;
- 13.26. Elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.
- 13.27. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 13.28. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.29. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital e seus anexos, a Prefeitura Municipal de Anápolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições contidas no Anexo VII do Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023.
- 14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, gradativamente, as seguintes sanções:
- 14.2.1. advertência;
 - 14.2.2. multa;
 - 14.2.3. impedimento de licitar e contratar;
 - 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.3. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:
- 14.3.1. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou
 - 14.3.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.
- 14.4. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.
- 14.5. A sanção de multa será calculada na forma prevista no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observado o seguinte:
- 14.5.1. a aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa; e
 - 14.5.2. a aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 14.7. A multa poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.
- 14.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, em contrato ou em outro instrumento obrigacional.
- 14.9. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções aqui previstas.
- 14.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:
- 14.10.1. der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 14.10.2. der causa à inexecução total do contrato;
 - 14.10.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 14.10.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 14.10.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou
 - 14.10.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 14.11. Considera-se inexecução total do contrato:
- 14.11.1. recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e
 - 14.11.2. recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.
- 14.12. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:
- 14.12.1. será intimado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;
 - 14.12.2. a justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade competente;
 - 14.12.3. rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade; e
 - 14.12.4. preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III do § 2º poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.
- 14.13. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.14. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:
- 14.14.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 14.14.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 14.14.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer espécie ou natureza;
 - 14.14.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 14.14.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.15. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e,

- quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.
- 14.16. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 14.17. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.
- 14.18. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.
- 14.19. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.
- 14.20. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:
- 14.21. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.
- 14.22. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.
- 14.23. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.
- 14.24. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.
- 14.25. Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.
- 14.26. Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas.
- 14.27. Deverá ser graduada conforme a gravidade da infração.
- 14.28. Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 14.29. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura Municipal de Anápolis, rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.
- 14.30. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Prefeitura Municipal de Anápolis, de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO / RECEBIMENTO

- 15.1. Compete ao fornecedor a função da entrega, correndo por sua conta o risco da operação, inclusive os fretes, embalagens, carga e descarga.
- 15.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 15.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais setoriais, mediante relatório circunstanciado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 15.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 15.5. Os fiscais setoriais do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, se for o caso, análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.
- 15.6. Os relatórios circunstanciados deverão ser preenchidos e enviados por sistema, ou outra forma de preenchimento desde que permitidos pela Comissão Gestora do Contrato.
- 15.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 15.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 15.9. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.
- 15.10. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 15.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto péndente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 15.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 15.13. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 15.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS

- 16.1. O Instrumento de Medição dos Resultados – IMR constitui mecanismo de avaliação objetiva da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, visando verificar o cumprimento das obrigações contratuais e assegurar que os serviços sejam executados conforme os padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.
- 16.2. A fiscalização do contrato realizará avaliações periódicas da execução dos serviços, mediante inspeções nas unidades atendidas, utilizando formulário próprio de verificação contendo critérios objetivos de desempenho.
- 16.3. Serão considerados, no mínimo, os seguintes indicadores de desempenho:

Indicador	Critério de Avaliação	Meta
Limpeza das áreas internas	Ambientes limpos, higienizados, livres de resíduos, manchas, poeira e odores	100%
Limpeza dos sanitários	Sanitários higienizados, abastecidos e em perfeitas condições de uso durante todo o expediente	100%
Abastecimento de materiais	Disponibilidade contínua de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e demais insumos previstos	100%
Cumprimento da frequência dos serviços	Execução das rotinas diária, semanal, quinzenal, mensal e semestral previstas neste Termo	100%
Disponibilidade da mão de obra	Manutenção integral do quantitativo de profissionais contratados, ressalvadas as substituições imediatas autorizadas	100%
Uso de EPIs e Uniformes	Empregados devidamente uniformizados e utilizando Equipamentos de Proteção Individual	100%

Indicador	Critério de Avaliação	Meta
Atendimento às solicitações da fiscalização	Cumprimento das determinações da fiscalização dentro do prazo estabelecido	Até 24 horas ou prazo definido pela fiscalização

16.4. A avaliação ocorrerá mensalmente, sendo atribuída pontuação conforme o desempenho observado pela fiscalização.

16.5. Faixa de desempenho

Pontuação	Conceito	Resultado
95% a 100%	Excelente	Pagamento integral
90% a 94,99%	Bom	Pagamento integral com registro de ocorrência
80% a 89,99%	Regular	Advertência e plano de correção
Abaixo de 80%	Insatisfatório	Aplicação das sanções previstas contratualmente, podendo haver glosa proporcional dos serviços não executados, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

16.6. A constatação de irregularidades pela fiscalização deverá ser comunicada formalmente à CONTRATADA, que terá prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, ou outro prazo definido pela fiscalização conforme a natureza da ocorrência, para promover as correções necessárias.

16.7. As ocorrências verificadas serão registradas em relatório de fiscalização, que servirá de base para o recebimento mensal dos serviços, aplicação de glosas, penalidades e demais providências administrativas cabíveis.

16.8. A aplicação do Instrumento de Medição dos Resultados não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento integral das obrigações previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

16.9. A reincidência de ocorrências que comprometam a qualidade dos serviços poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e contratual da CONTRATADA.

LIQUIDAÇÃO

17.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, conforme artigo 66 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

17.2. 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:

- 17.2.1. o prazo de validade;
- 17.2.2. a data da emissão;
- 17.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 17.2.5. o valor a pagar; e
- 17.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

17.4. 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

17.5.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

17.5.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

18. PRAZO DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme artigo 66 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

18.2. 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 IPCA de correção monetária.

18.3. Forma de pagamento:

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

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

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

18.7. 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.

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

19. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

19.1. A repactuação dos valores estimados observará o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG e suas alterações, recepcionada pelo Decreto Municipal nº 48.980/2023, considerando o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base da categoria profissional.

19.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

19.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

19.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

19.2.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

19.2.4. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

19.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).

19.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

19.5. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021).

19.6. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

19.7. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

19.8. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE.

19.9. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

19.10. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

19.11. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

19.12. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

19.13. A repactuação de preços poderá ser formalizada por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

19.14. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

20. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1. São obrigações do Contratante:

20.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

20.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

20.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

20.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

20.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

20.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

20.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

20.1.8. A Administração terá o prazo de 15 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

20.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 dias.

20.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

20.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

21.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

21.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

21.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

21.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

21.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

21.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

21.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

21.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

21.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

21.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

21.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 21.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
- 21.8. Compromete-se a cumprir rigorosamente as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial a NR 35 (Trabalho em Altura), sendo a única e exclusiva responsável por garantir a saúde, a segurança e a integridade física de seus empregados na execução dos serviços.
- 21.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 21.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 21.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 21.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 21.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 21.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 21.15. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 21.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 21.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 21.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;
- 21.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 21.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 21.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 21.22. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 21.23. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 21.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 21.25. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 21.26. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

22. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. Forma De Seleção Do Fornecedor E Critérios De Julgamento Da Proposta:

- 22.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, em LOTES, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE e com a utilização do modo de disputa "ABERTO E FECHADO".
- 22.1.2. O regime de execução do contrato será o Regime de Execução Indireta, com a empreitada por preço unitário.
- 22.1.3. A proposta deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, bem como estar acompanhada obrigatoriamente da planilha de composição do valor global estimado, conforme modelo constante do Apenso II.

22.1.4. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Apresentarem preços globais acima do orçamento estimado;
- b) Demonstrarem preços inexequíveis ou deságio excessivo, sem comprovação de sustentabilidade.

22.2. Verificação de Exequibilidade:

- 22.2.1. A Contratante realizará diligências para aferir a exequibilidade das propostas, exigindo dos licitantes a demonstração da viabilidade técnica e econômica (§ 2º, art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 22.2.2. Serão desclassificadas as propostas que não comprovarem a exequibilidade quando solicitado, especialmente aquelas com descontos expressivos em relação ao preço de referência, indicando possível redução indevida dos componentes de Custos Administrativos ou Lucro.
- 22.2.3. A análise priorizará itens que correspondam a descontos de 70% do valor total dos custos de materiais e equipamentos, exigindo comprovação por meio de: notas fiscais de itens similares; cotações de distribuidoras ou fabricantes; pesquisas de preços em plataformas eletrônicas.
- 22.2.4. As licitantes serão responsabilizadas pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação e a execução do contrato, assim como comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, nos termos deste instrumento convocatório, podendo este órgão aplicar às licitantes as sanções previstas neste instrumento convocatório nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.3. Informações relevantes para a elaboração da proposta:

- 22.3.1. O licitante deverá observar, além da legislação trabalhista, as normas coletivas que abrangem o local da prestação dos serviços e que estejam vigentes na data designada para início da sessão pública;
- 22.3.2. Caso não haja norma coletiva vigente que abranja a localidade da prestação do serviço, o licitante deverá observar os parâmetros da legislação trabalhista.
- 22.3.3. O licitante deverá indicar a norma coletiva aplicável às relações de trabalho mantidas com seus empregados que prestarão os serviços relativos ao contrato, a qual deverá estar em conformidade com a sua atividade preponderante, salvo no caso de categorias diferenciadas.
- 22.3.4. Inexistindo norma coletiva vigente na época da elaboração da proposta, o licitante deverá indicar a entidade sindical que o representa em conformidade com a sua atividade preponderante.

22.3.5. Na hipótese de que tratam os subitens 22.3.2 e 22.3.3, a Administração poderá solicitar à licitante elementos que respaldem a informação fornecida.

22.3.6. Ao longo da execução contratual, será exigido da contratada o cumprimento do acordo(s), dissídio(s) ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho aplicável às relações de trabalho mantidas com seus empregados que prestarão os serviços relativos ao contrato.

22.3.7. Conforme disposto no Acórdão TCU 1207/2024 - Plenário, a Administração utilizou a Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2027 (Registro MTE nº GO001031/2025), do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação (SEACONS) e Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação (SEAC-GO), como paradigma para elaboração do orçamento estimado, entendido como o mais adequado para o Município de Anápolis.

22.3.8. Com o objetivo de resguardar o interesse da Administração Pública e assegurar a proteção e os direitos da mão de obra terceirizada, a elaboração da proposta de preços e a posterior execução contratual deverão observar as seguintes exigências, conforme Acórdão TCU 1207/2024 - Plenário:

22.3.8.1. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços, Declaração de Enquadramento Sindical, contendo expressamente a indicação de sua atividade econômica preponderante, o enquadramento sindical da empresa e a justificativa formal para a adoção da Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho que serviu de base para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços.

22.3.8.2. Deverá ser anexada à declaração cópia do registro ou da certidão sindical emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego do sindicato representativo correspondente, em consonância com as regras de enquadramento da CLT ou decorrente de decisão judicial.

22.3.8.3. A ocorrência de erro no enquadramento sindical ou de fraude mediante a utilização de instrumento coletivo incompatível com a atividade preponderante da empresa ou firmado por entidade que não represente a categoria econômica do licitante, caso resulte em vantagem indevida no julgamento das propostas, implicará a desclassificação/rescisão e sujeitará a empresa às sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das apurações de responsabilidade cabíveis.

22.3.8.4. A empresa contratada responderá de forma exclusiva por qualquer ônus financeiro decorrente de equívoco ou fraude em seu enquadramento sindical, inclusive quanto ao pagamento de diferenças salariais, benefícios e reflexos trabalhistas reconhecidos administrativamente, por repactuação ou por determinação judicial, bem como por quaisquer intercorrências na execução dos serviços decorrentes da aplicação de instrumento coletivo inadequado.

22.3.8.5. Eventuais repactuações contratuais dos custos de mão de obra (salários, auxílio-alimentação e demais vantagens) ficarão estritamente vinculadas à Convenção Coletiva de Trabalho indicada na proposta da empresa aceita no certame, em cumprimento ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

22.3.9. O licitante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da contratada, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021).

22.3.10. Não será admitida a indicação da tributação relativa ao Simples Nacional pelas licitantes, pois ultrapassa o teto de faturamento (R\$ 4,8 milhões/ano), além de se tratar de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. A licitante que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em face do disposto no art. 31, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

22.3.11. O pedido da exclusão do Simples Nacional deverá ser feito no prazo previsto no art. 30, §1º, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, devendo a contratada apresentar cópia do ofício encaminhado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de recebimento, como condição para recebimento da primeira fatura da prestação dos serviços.

22.4. A proposta de preços deverá conter, no mínimo, os seguintes documentos:

22.4.1. Planilhas de custos e formação de preços dos serviços contendo:

22.4.1.1. composição da taxa de Lucro e Despesas Indiretas (LDI), conforme o regime de tributação adotado pela empresa, devendo contemplar despesas administrativas/operacionais, lucro e impostos aplicáveis diretamente ao faturamento;

22.4.1.2. taxa percentual dos encargos sociais estimada pela licitante, conforme o regime tributário adotado pela mesma, discriminando todos os subitens aplicáveis: INSS patronal, FGTS, RAT/SAT, FAP, férias, 13º salários, aviso-prévio indenizado, adicionais de férias e outras verbas trabalhistas obrigatórias aplicáveis à licitante, devendo ser utilizado como modelo o respectivo quadro do Anexo;

22.4.1.3. preços unitários e totais ofertados para uniformes, materiais, equipamentos e EPI's novos, não sendo aceito similares usados ou semi-novos para compensar descontos nos custos unitários ofertados;

22.4.1.4. memória de cálculo detalhada contendo a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos em sua planilha de custos e formação de preços;

22.4.2. documento apto a comprovar o Fator Acidentário de prevenção (FAP) da licitante;

22.4.3. cópia da norma coletiva de trabalho (Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho, etc.) firmada pela entidade a que a licitante se achar vinculada por força de seu enquadramento sindical ou por força de decisão judicial;

22.4.5. Comprovante de Garantia da Proposta, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor global estimado pelo Edital do Lote que irá concorrer, de acordo com o art. 58 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, conforme item 22.5.

22.4.6. Nas propostas de preços deverão estar inclusos os gastos com despesas, salários, taxas, tributos em geral, materiais, seguros ou quaisquer ônus que incidam ou venham incidir no objeto contratado.

22.4.7. A proposta de preços deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, conforme o caso, utilizadas como fonte para o preenchimento da planilha de custos e formação de preços, considerando, necessariamente, a base territorial de execução do objeto. Somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e demais benefícios, admitidos também outros benefícios de natureza social considerados essenciais à dignidade do trabalho, devidamente justificados, os quais devem ser estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma.

22.5. Da Garantia De Proposta

22.5.1. Nos termos do art. 58, da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida dos licitantes a prestação de garantia de proposta, com o objetivo de assegurar a manutenção das propostas até a data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente, no valor de 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor global estimado do lote que irá concorrer.

22.5.2. A garantia de proposta, poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades, conforme dispõe a legislação vigente:

22.5.2.1. Caução em dinheiro;

22.5.2.2. Títulos da dívida pública;

22.5.2.3. Seguro-garantia;

22.5.2.4. Fiança bancária.

22.5.3. A garantia de proposta será restituída aos licitantes nos seguintes casos:

22.5.3.1. Após a assinatura do contrato pelo adjudicatário;

22.5.3.2. Se não houver adjudicação ou se a licitação for anulada ou revogada.

22.5.3.3. Mediante solicitação formal do licitante, caso sua proposta seja desclassificada antes da fase de habilitação ou desabilitada, observado o interesse da Administração no prosseguimento do certame.

22.5.4. Em caso de recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou de não cumprimento dos prazos estipulados para a retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente, a garantia de proposta poderá ser executada, nos termos do art. 58, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições aplicáveis.

22.5.5. A apresentação da garantia de proposta não exige o licitante do cumprimento das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, nem substitui as exigências relativas à garantia de execução do contrato.

22.5.6. A Garantia da Proposta deverá ser realizada previamente à sessão de lances e enviada juntamente com a proposta comercial ajustada.

22.5.7. Em caso de não apresentação da garantia de proposta o licitante será desclassificado e excluído do certame.

22.5.8. A lei 14.133/2021, em seu art. 58 expõe " Poderá ser exigida, no edital, a prestação de garantia de proposta, como requisito de pré-qualificação do licitante, cujo valor não poderá exceder a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação."

22.5.9. Verifica-se que o percentual proposto de 0,5% cumpre integralmente o requisito legal de modicidade e razoabilidade, situando-se abaixo do teto de 1% estabelecido pelo legislador federal.

22.5.10. Ademais, conforme o § 1º do mesmo artigo, o licitante terá a plena liberdade de escolher a modalidade da garantia entre as opções legais: caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, não gerando ônus excessivo que inviabilize a participação no certame.

22.5.11. A exigência de garantia de proposta para o serviço de limpeza predial subdividido em lotes justifica-se tecnicamente pelos seguintes motivos:

22.5.12. O mercado de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra atrai, corriqueiramente, empresas sem saúde financeira ou estrutura operacional robusta. Tais licitantes costumam ofertar lances com preços excessivamente baixos e inexequíveis para vencer a disputa e, posteriormente, abandonam o certame ou provocam lentidão processual ao se recusarem a assinar a ata/contrato. A garantia de 0,5% funciona como um filtro de seriedade e idoneidade comercial.

22.5.13. Como o objeto está fracionado em lotes, há o risco de uma mesma empresa arrematar múltiplos lotes e, por incapacidade operacional superveniente, desistir de parte deles durante a fase de habilitação. A garantia vinculada ao valor estimado do lote resguarda o município financeiramente para cobrir os custos administrativos de convocação do segundo colocado ou de eventual relicitação do lote abandonado.

22.5.14. Os serviços de limpeza predial são classificados como essenciais e contínuos. A demora na contratação por atos protelatórios de licitantes impacta diretamente as condições de salubridade das repartições públicas de Anápolis (escolas, postos de saúde e secretarias). A garantia assegura a execução das penalidades previstas no art. 45 da NLLC caso o vencedor recuse-se a honrar sua proposta.

23. PARA FINS DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ O LICITANTE COMPROVAR OS SEGUINTE REQUISITOS:

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

23.2. O licitante vencedor convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 03 (três) horas, a contar da convocação dos anexos pelo agente de contratações no sistema, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados exclusivamente pelo próprio sistema eletrônico compras.gov.

Habilitação jurídica

23.3. NRo de Regularidade de Registro Cadastral de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

23.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

23.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

23.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

23.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

23.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

23.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

23.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

23.11. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

23.12. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal "... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos."

23.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

23.14. 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;

23.15. Prova de inscrição e regularidade no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

23.16. A Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante;

23.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor;

23.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

Qualificação Econômico-Financeira

23.19. A certidão negativa de falência destina-se a verificar a inexistência de situação judicial que possa comprometer a continuidade da execução contratual, especialmente em contratação continuada, de elevado valor e com dedicação exclusiva de mão de obra,;

23.20. A apresentação do balanço patrimonial, da demonstração do resultado do exercício e das demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais permite avaliar a estabilidade econômico-financeira da licitante em período representativo, reduzindo o risco de contratação de empresa sem capacidade para suportar salários, encargos, benefícios, insumos e demais custos que antecedem o pagamento pela Administração;

23.20.1. A exigência de índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1 objetiva demonstrar capacidade mínima de pagamento das obrigações de curto e longo prazo, sendo compatível com os riscos de inadimplemento trabalhista e de descontinuidade próprios do objeto;

23.21. O patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado do lote constitui medida de proteção proporcional à dimensão econômica da contratação e à necessidade de capital de giro para mobilização de pessoal, aquisição de materiais, equipamentos e cumprimento das obrigações trabalhistas e tributárias, sem prejuízo da participação competitiva de empresas que demonstrem capacidade compatível..

23.22. O balanço patrimonial e a demonstração de resultado de exercício limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

23.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

23.24. Somente serão aceitas Demonstrações Contábeis na forma da Lei, respeitando a norma legal que rege estes documentos, os quais deverão contemplar: a indicação do número das páginas e do número do Livro Diário onde estão inscritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo; assinatura do contador e do titular ou representante legal da entidade nas Demonstrações Contábeis; escriturados digitalmente via SPED Fiscal nas situações abrangidas pela RFB

2.003/2021, ou quando aplicável, com prova de registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

23.25. O atendimento aos índices econômicos e ao Patrimônio Líquido previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada pelo contador, apresentada pelo fornecedor, juntamente com a certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de regularidade profissional válida emitida pelo CRC.

23.26. A relação de compromissos assumidos permite verificar se a estrutura patrimonial da licitante é suficiente diante do conjunto de contratos já em execução, prevenindo concentração excessiva de obrigações e risco de incapacidade financeira superveniente.:

23.27. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos CCL, conforme modelo constante do Anexo do Edital (Declaração de Atendimento de Índices Econômico-Financeiros), de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

23.27.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

23.27.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

Qualificação Técnica

23.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de serviços de limpeza e conservação, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao 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.

23.28.1 Para fins de qualificação técnica, são consideradas parcelas de maior relevância técnica e operacional: a gestão de quantitativo de postos de trabalho; e, exclusivamente para o Lote 2, a execução em ambientes hospitalares, com observância de protocolos de biossegurança, limpeza e desinfecção.

23.28.2 A exigência de experiência mínima de três anos justifica-se pela natureza continuada dos serviços e pela necessidade de demonstrar estabilidade operacional, capacidade de administração de mão de obra, cumprimento regular de obrigações trabalhistas e manutenção da qualidade durante período prolongado, admitido o somatório de atestados de períodos distintos.

23.28.3 A comprovação de execução anterior correspondente a, no mínimo, 50% do número de postos do lote em que a licitante está participando foi adotada como parâmetro proporcional para demonstrar capacidade de mobilização, supervisão e gestão em escala compatível, sem exigir experiência idêntica à totalidade do objeto.

23.28.4 Para o Lote 2, a experiência específica em ambientes hospitalares decorre dos riscos sanitários e biológicos, da necessidade de controle de contaminação e da aplicação de rotinas diferenciadas de limpeza concorrente e terminal, constituindo requisito diretamente relacionado à parcela de maior complexidade técnica desse lote.

23.28.5 As exigências foram delimitadas às parcelas relevantes e aos quantitativos necessários à demonstração de aptidão, vedada a imposição de comprovação de execução integral ou de características irrelevantes para o desempenho do objeto.

23.29. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

23.29.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima na prestação dos serviços do objeto dessa contratação, de no mínimo 3 (três) anos, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não ininterruptos nos termos do art. 67, § 5º da Lei Federal 14.133/2021;

23.29.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho no lote em que a licitante está participando, sendo obrigatório para o lote 2 a comprovação da experiência direta em ambientes hospitalares e que comprovem o gerenciamento de riscos severos de Biossegurança e práticas de desinfecção;

23.29.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

23.29.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

23.29.5. O licitante 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

23.30. Os licitantes deverão apresentar juntamente com a proposta a seguinte documentação complementar:

23.31. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante;

23.32. O licitante deve apresentar declaração de vistoria, informando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

23.32.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo representante legal do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

23.33. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no município de Anápolis, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da vigência do contrato.

23.34. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor (es) de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988;

23.35. Declaração, sob as penas da lei, a ser apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte de que se enquadra nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

23.36. Declaração, para todos os fins de direito e sob as penas da lei que não possui em seus quadros de empregados e em seu corpo societário/acionário cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau, de Conselheiros, Auditores, e Procuradores da Prefeitura Municipal de Anápolis, e ainda, com os servidores detentores de cargo em comissão ou função de confiança que atuem diretamente na realização do certame e/ou na posterior formalização contratual;

23.37. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

23.38. A comissão de licitação realizará diligências para verificar a veracidade dos atestados e a real existência de sede e equipamentos da empresa vencedora antes da adjudicação.

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

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

23.41. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

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

23.43. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até

a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

24. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADA

24.1. Não será concedida exclusividade de participação para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equiparadas. A exclusão da exclusividade de participação se fundamenta, conforme os critérios do art. 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

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

25.2. Não será permitida a previsão de preços diferentes, posto que não há critérios que justifiquem (entrega em locais diferentes, logística, etc).

25.3. É vedado efetuar reduções ou acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

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

25.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

25.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

25.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

26. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

26.1. O custo estimado total de 12 meses da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável por Lote, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 2.1 acima:

Lote 01: R\$ 19.030.160,40 (dezenove milhões, trinta mil, cento e sessenta reais e quarenta centavos);

Lote 02: R\$ 9.956.745,72 (nove milhões, novecentos e cinquenta e seis mil, setecentos e quarenta e cinco reais e setenta e dois centavos);

Lote 03: R\$ 19.779.822,60 (dezenove milhões, setecentos e setenta e nove mil, oitocentos e vinte e dois reais e sessenta centavos);

Lote 04: R\$ 10.697.520,00 (dez milhões, seiscentos e noventa e sete mil, quinhentos e vinte reais).

26.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

27. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO REGISTRO DE PREÇO

27.1. Será aceito o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, conforme inciso VII do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

27.2. É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, conforme inciso VIII do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

27.3. A possibilidade de adesão à ata de registro de preços decorrente desta contratação será disciplinada pelo que dispõe o Decreto Municipal 52.132/2025.

28. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICAS DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

28.1. Conforme artigos 14, 15 e 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

28.2. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

28.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

28.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

28.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

28.6. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

28.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:

28.8. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

28.9. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

28.10. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

28.11. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

28.12. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

28.13. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

28.14. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

28.15. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

28.16. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

28.17. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de

registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, no máximo nas condições prevista no § 4º do art. 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.

28.18. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

29. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

29.1. Conforme artigo 18 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

29.2. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

- 29.2.1. for liberado;
- 29.2.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- 29.2.3. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 29.2.4. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 29.2.5. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e
- 29.2.6. não aceitar o preço revisado pela administração municipal.

29.3. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- 29.3.1. pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- 29.3.2. por fato superveniente, decorrente dos casos de:
 - 29.3.3. força maior,
 - 29.3.4. caso fortuito;
 - 29.3.5. fato do príncipe;
- 29.3.6. em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e/ou
- 29.3.7. por razões de interesse público, devidamente justificado.

29.4. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da administração municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

29.5. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

30. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

30.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

30.2. O remanejamento somente será feito, conforme Decreto Municipal 52.132/2025:

- 30.2.1. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 30.2.2. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 30.2.3. Se o órgão gerenciador tiver estimado as quantidades que pretende contratar, este será considerado participante para fins do remanejamento.
- 30.2.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §§ 2º e 3º do art. 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.
- 30.2.5. Competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 30.2.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades do Município de Anápolis e órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

31. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

31.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- 31.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
- 31.1.2. demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os dispositivos constantes no Anexo Pesquisa de Preços do Decreto Municipal nº 48.980/2023 ou norma que venha a substituí-lo;
- 31.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor; e
- 31.1.4. possibilidade de adesão prevista no edital.

31.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme §2 do artigo 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.

31.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

31.4. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata de registro de preços, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

31.5. O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

31.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

32. CADASTRO RESERVA

32.1. Será aceito a formação de cadastro reserva com os licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 33 e artigo 38 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

32.2. Após a homologação da licitação, para formalização e cadastro de reserva, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

Dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

Dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e

Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

32.3. O registro a que se refere a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

32.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

32.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

32.4.1. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas neste edital.

33. ALTERAÇÕES

33.1. Os preços poderão ser alterados conforme disposto no Art. 124, II, "d" da Lei 14.133/21 e Art. 14 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

33.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

33.3. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

33.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

33.5. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

33.6. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

34. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

34.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária emitida pelo Município.

34.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 245-04.122.0400.2126 – apoio administrativo e financeiro à SEMAD, Fonte: 100.

35. DOS CASOS OMISSOS

35.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

36. FORO

36.1. Fica definido o Foro da Comarca do Município de Anápolis para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

37. DISPOSIÇÕES FINAIS

37.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Anápolis, na data da assinatura eletrônica.

Erick Minoru Takada
Gerente de Análise de Processos de Obras e Serviços de Engenharia

Giselle Alves Cedílio
Diretora de Compras e Licitações



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Alves Cecílio, Diretor(a)**, em 24/08/2026, às 15:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Erick Minoru Takada, Gerente**, em 24/08/2026, às 15:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2656674** e o código CRC **761AAD87**.