

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL									
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE MINAS GERAIS									
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.014/2024									
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 0173/2024									
OBJETO									
Contratação de serviços de conservação e limpeza predial, incluindo o fornecimento de máquinas, equipamentos, acessórios, ferramentas, utensílios e materiais de higiene e limpeza dos ambientes, conforme discriminado neste Termo de Referência e seus anexos, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.									
DISPONIBILIDADE DO EDITAL E SEUS ANEXOS									
https://transparencia.senac.br/#/mg/licitacoes https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras									
IMPUGNAÇÕES E/OU PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS									
Até às 17h do dia 22/05/2024 (vinte e dois de maio de dois mil e vinte e quatro)									
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA									
Às 09h do dia 27/05/2024 (vinte e sete de maio de dois mil e vinte e quatro)									
LOCAL DE REALIZAÇÃO									
https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras									
UASG	TIPO DE LICITAÇÃO	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA						
389511	Menor Preço	Menor Preço por Lote	Aberto						
REGISTRO DE PREÇO?	VISTORIA?	AMOSTRA ou PROVA DE CONCEITO?	ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP?						
Não	Não	Não	Não						
PRAZO PARA ENVIO DE PROPOSTA/HABILITAÇÃO									
24 (vinte e quatro) horas após convocação da Pregoeira									
INFORMAÇÕES ADICIONAIS									
TELEFONE		E-MAIL							
(31) 3048-9137		licitacao@mg.senac.br							
OBSERVAÇÕES GERAIS									
- A descrição informada no campo "Descrição Detalhada" trata-se de mero expediente do Sistema Comprasnet. A descrição dos itens consta na Proposta Comercial conforme Termo de Referência. - O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto. - A licitante deverá informar o valor total para o lote 1 (itens 1 ao 11), correspondente ao item 1, lote 2 (itens 1 ao 9), correspondente ao item 2 no Sistema Comprasnet, observando os valores unitários estimados de cada item que deverão ser discriminados na proposta comercial escrita. - Os itens terão sua numeração divergente do Edital. Devendo ser considerado: <table border="1"> <tr> <td>Sistema Comprasnet</td> <td>Edital</td> </tr> <tr> <td>ITEM 1</td> <td>LOTE 1 (ITENS 1 AO 11)</td> </tr> <tr> <td>ITEM 2</td> <td>LOTE 2 (ITENS 1 AO 9)</td> </tr> </table> - Demais informações sobre o lote devem ser consultadas no Edital e seus Anexos.				Sistema Comprasnet	Edital	ITEM 1	LOTE 1 (ITENS 1 AO 11)	ITEM 2	LOTE 2 (ITENS 1 AO 9)
Sistema Comprasnet	Edital								
ITEM 1	LOTE 1 (ITENS 1 AO 11)								
ITEM 2	LOTE 2 (ITENS 1 AO 9)								
Telefone em caso de dúvidas ou problemas técnicos relacionados à utilização do Portal de Compras do Governo Federal: 0800-978-9001									



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº: PE 90.014/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 0173/2024

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC EM MINAS, inscrito no CNPJ sob o nº 03.447.242/0001-16, por meio da Pregoeira e equipe de apoio designados pela Portaria nº 002/2024, torna público que promoverá a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO**. Destaca-se que apesar das disposições constantes no sistema Comprasnet, a presente licitação será regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Senac, consolidado pela Resolução nº 1.243/2023. Ademais, o atendimento ao Decreto 10.024/2019 se dá meramente pela utilização do Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, segundo as regras e condições abaixo:

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. A presente licitação será formalizada por intermédio de **Contrato**.

1.2. A Gerência de Gestão de Contratos e Licitações, Sede Administrativa do Senac em Minas, está localizada na Rua Curitiba, nº 561/4º andar, Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP: 30.170-121.

1.3. O horário de funcionamento da Gerência de Gestão de Contratos e Licitações: Segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08h às 17h.

1.4. Alegações de desconhecimento dos termos e condições deste Edital, bem como das disposições legais acima especificadas, não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas em seus documentos de HABILITAÇÃO e/ou PROPOSTA COMERCIAL.

1.5. Este Edital e todos os documentos e informações referentes a esta licitação serão disponibilizados, no Portal do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Administração Regional em Minas Gerais – www.mg.senac.br e Portal de compras do Governo Federal.

1.5.1. Para consulta por meio do Portal de compras do Governo Federal, acessar o site http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/Lista_Pregao_Filtro.asp?Opc=0 e preencher os dados referente a licitação (Cód UASG e Número Pregão).

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de serviços de conservação e limpeza predial, incluindo o fornecimento de máquinas, equipamentos, acessórios, ferramentas, utensílios e materiais de higiene e limpeza dos ambientes, conforme discriminado neste Termo de Referência e seus anexos, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.

3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste Edital, somente poderão participar do certame as empresas que atuem em ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e em condições de atender a todas as exigências deste Edital e seus anexos.

3.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO:

3.2.1. As empresas que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar ou contratar

com o Senac em Minas, bem como aquelas que estiverem sob o regime de falência, liquidação, dissolução ou recuperação extrajudicial ou judicial, sendo que para essa última deverá ser observado o disposto no item abaixo.

3.3.1.1. A participação de empresas que estejam em recuperação judicial somente será permitida se amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório e desde que observadas as demais condições de habilitação.

3.2.2. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, desde que, em eventuais diligências, se comprove o conluio entre eles com intuito de frustrar a competitividade do certame, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

3.3. É vedado a qualquer pessoa física ou jurídica, representar mais de uma licitante na presente licitação.

4. ABERTURA

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em Sessão Pública, dirigida pela Pregoeira, a ser realizada de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos do Senac, consolidado pela Resolução nº 1243/2023.

4.1.1. Recebimento das Propostas: a partir da data de publicação, até às 09hs do dia 27/05/2024 (vinte e sete de maio de dois mil e vinte e quatro).

4.1.2. Abertura das Propostas e Início da Sessão Pública de Disputa de Preços: às 09hs do dia 27/05/2024 (vinte e sete de maio de dois mil e vinte e quatro).

4.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília–DF.

5. PEDIDOS DE IMPUGNAÇÕES OU ESCLARECIMENTOS

5.1. O pedido de impugnação para apontamento de eventuais irregularidades e vícios, bem como o pedido de esclarecimento a respeito dos termos e condições deste Edital, deverão ser encaminhados à Pregoeira e equipe de apoio do Senac em Minas devidamente identificado e assinado (nome empresarial, CNPJ, telefone, e-mail), exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@mg.senac.br até 22/05/2024 (vinte e dois de maio de dois mil e vinte e quatro), no horário de funcionamento da Gerência de Gestão de Contratos e Licitações, conforme item **1.3**, sob pena de não acolhimento.

5.1.1. A equipe de apoio não se responsabilizará pelos e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos dentro do prazo.

5.2. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, a licitante que não se manifestar no prazo estipulado. A impugnação e/ou o pedido de esclarecimento apresentados à Pregoeira e equipe de apoio, após o prazo estipulado, será recebida como mera informação.

5.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos serão divulgadas no portal do Senac em

Minas – www.mg.senac.br e no Portal de compras do Governo Federal – www.gov.br/compras, em até 24 horas de antecedência da sessão licitatória, devendo as licitantes interessadas acompanhar as possíveis alterações.

5.4. As respostas das impugnações e dos esclarecimentos não constituirão motivos para alterar a data e hora da Sessão Pública de Disputa de Preços da Licitação, salvo se as referidas respostas afetarem na formulação das propostas.

6. CADASTRAMENTO

6.1. O cadastramento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão eletrônico.

6.2. Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as licitantes previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela SLTI – (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal), por meio do site: www.gov.br/compras.

6.3. O cadastramento dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais fornecidas pela SLTI – (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal), cabendo à licitante a responsabilidade de informar-se a respeito do funcionamento do SICAF, para a correta utilização.

6.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Senac em Minas responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

6.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6.6. O Senac em Minas não é unidade cadastradora. As licitantes interessadas em participar da licitação deverão verificar no site do Portal de compras do Governo Federal as unidades cadastradoras do sistema para a entrega da documentação pertinente.

6.7. O credenciamento implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

7. CONEXÃO COM O SISTEMA

7.1. A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão da licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha privativa (**emitida nos termos do item 6 deste Edital**) e subsequente encaminhamento de documentos de habilitação e proposta comercial inicial, exclusivamente por meio do referido sistema eletrônico, observadas datas e horários limites estabelecidos neste Edital.

7.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e seus lances.

7.3. Incumbirá, ainda, à licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante

da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.4. O Senac em Minas não se responsabilizará por quaisquer manifestações não recebidas em tempo hábil, em qualquer etapa do presente processo, em função de problemas oriundos do sistema operacional.

8. PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. Para fins de julgamento, será considerada a proposta em 2 (duas) formas não excludentes:

8.1.1. PROPOSTA COMERCIAL: É a proposta que deverá ser elaborada e enviada concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, exclusivamente, por meio do Portal de compras do Governo Federal – www.gov.br/compras, até a data e horário marcado para recebimento das propostas, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.1.1.1. Em nenhuma hipótese será admitida a identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

8.1.1.2. A proposta deverá atender fielmente a este Edital e Anexos, considerando os prazos, condições de entrega ou execução, garantia (quando houver) e demais condições exigidas.

8.1.2. PROPOSTA AJUSTADA: Convocação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para apresentação da proposta ajustada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo III – Modelo de Proposta Comercial, e a documentação de **HABILITAÇÃO, disposta no item 11 deste Edital**, não anexados e/ou irregulares no momento de cadastro, **EM ARQUIVO ÚNICO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, contado da convocação efetuada pela Pregoeira por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

8.1.2.1. A Pregoeira poderá convocar, de ofício ou mediante solicitação formal, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar para alteração do arquivo inserido, desde que ainda dentro do prazo definido no item 8.1.2.

8.1.1.2. Caso a licitante não encaminhe lances na etapa competitiva, a Pregoeira e equipe de apoio poderão utilizar eventual proposta anexada anterior à abertura do certame.

8.2. Todos os documentos deverão ser incluídos no sistema Comprasnet. Não serão considerados os documentos enviados por e-mail.

8.3. A licitante arrematante será desclassificada caso não envie a proposta comercial e a documentação de habilitação no prazo estabelecido no Edital.

8.3.1. Ocorrendo a situação prevista no subitem acima, será convocada nova licitante, nos termos dos subitens **10.13. e 10.15.**, para envio da Proposta Ajustada, conforme item 8.1.2.

8.4. Cada empresa deverá apresentar apenas uma proposta por lote/item, para o(s) qual(is) fizer a opção de participação, nos casos em que a licitação tiver mais de um lote/item.

8.5. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou quaisquer outras condições não previstas neste Edital.

8.6. O valor proposto englobará todas as despesas relativas ao objeto licitado, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, tarifas, encargos, frete, transporte, remunerações, de acordo com as especificações, quantidades, condições de execução e faturamento.

8.7. Até o horário previsto para recebimento das propostas constante no item 4.1.1, deste Edital, os interessados poderão retirar ou substituir suas propostas iniciais no sistema.

8.8. A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade da licitante não lhe cabendo a desistência.

9. ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS, FORMULAÇÃO DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

9.1. Findo o período de recebimento das propostas comerciais, a Pregoeira do Senac em Minas dará início a etapa competitiva, de acordo com o horário previsto no sistema.

9.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas comerciais em ordem crescente.

9.2.1. Na hipótese de haver propostas comerciais com preços iguais, prevalecerá como de menor preço, a que tiver sido primeiramente registrada.

9.2.2. Todos os preços das propostas comerciais serão considerados como lances na etapa competitiva.

9.2.3. **Será considerada como primeiro lance a proposta de MENOR PREÇO POR LOTE.**

9.2.4. **Não havendo lances, o sistema automaticamente realizará o sorteio entre as propostas empatadas.**

9.3. Na etapa competitiva os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, isto é, somente serão aceitos novos lances enviados, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

9.4. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.

9.5. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor preço, o lance que tiver sido primeiramente registrado.

9.6. Os lances ofertados serão no **PREÇO TOTAL POR LOTE** sendo consideradas **somente 02 (duas) casas decimais após a vírgula.**

9.7. Durante o transcurso da etapa competitiva, o sistema disponibilizará em tempo real, o preço do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances às demais licitantes.

9.7.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.7.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.7.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item 9.7.2, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.7.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.7.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

- 9.8. Encerrado o tempo normal, o sistema enviará um aviso na tela e um letreiro intermitente que alertará sobre o encerramento da disputa.
- 9.9. O sistema informará a proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE** imediatamente após o encerramento da etapa competitiva.
- 9.10. No caso de não haver lances na etapa competitiva, serão considerados os preços obtidos na fase de “Abertura das Propostas Comerciais”.
- 9.11. A perda de conexão com o sistema eletrônico no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, pela Pregoeira, não inviabiliza a continuidade do certame. O sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes e os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.11.1. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes no site www.gov.br/compras, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 9.12. Após o encerramento da etapa competitiva de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o **MENOR PREÇO POR LOTE dentro do valor estimado**, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 9.12.1. A Pregoeira conduzirá a negociação por meio do Sistema Eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 9.13. Se a proposta comercial ou o lance de menor preço dentro do valor estimado, não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, a Pregoeira desclassificará a referida proposta e, examinará a proposta comercial ou o lance subsequente dentro do valor estimado, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente.
- 9.14. A Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à nova licitante arrematante, que tenha lance subsequente ao lance desclassificado, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 9.15. Inexistindo ou sendo desclassificadas todas as licitantes com propostas comerciais dentro dos valores estimados pela entidade, a Pregoeira em casos excepcionais e justificados, atendendo oportunidade/interesse da entidade, poderá convocar licitantes com propostas comerciais em valores até 10% (dez por cento) acima do valor estimado, para negociação e apresentação de nova proposta comercial, observada a ordenação dos lances/propostas.
- 9.16. Se, após a negociação prevista no item 9.15, não houver a redução da proposta comercial para **valor igual ou inferior ao estimado pela Entidade**.
- 9.17. O sistema eletrônico emitirá ata circunstanciada da sessão, na qual estará registrada a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à “**etapa competitiva**” do **PREGÃO ELETRÔNICO**.
- 9.18. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

10.1. O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO POR LOTE, a serem divulgados somente APÓS A RODADA DE LANCES**, observados os **PREÇOS UNITÁRIOS ESTIMADOS**, obtidos por meio de pesquisa de mercado, e as demais condições deste Edital e seus Anexos.

10.1.1. Os **PREÇOS UNITÁRIOS ESTIMADOS** serão utilizados na análise do preço ofertado pela licitante, para fins de aceitação ou não da proposta comercial.

10.1.1.1. Não serão aceitas propostas com preço unitário ou total superior ao estimado pela Entidade.

11. HABILITAÇÃO

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.1.1. Prova de Registro, no órgão competente, no caso de empresa individual. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente. Para todos os efeitos considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza de atividade comercial e à administração da empresa ou da última alteração consolidada.

11.1.3. Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no subitem acima.

11.2. REGULARIDADE FISCAL:

11.2.1. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

11.2.2. Prova de Regularidade Fiscal com a **Fazenda Municipal** (domicílio ou sede da licitante) e **Fazenda Federal/Seguridade Social** (certidão conjunta), devendo ser apresentadas por meio de CND (Certidão Negativa de Débito), na forma da lei.

11.2.3. Prova de Regularidade Fiscal relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, por meio de Certificado de Regularidade do FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal, no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

11.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.3.1. O CONTRATADO deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que já prestou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste termo.

11.3.2. Não serão aceitos atestado(s) emitido(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial.

11.3.2.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 01 (um) ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.3.2.2. Para a comprovação das experiências mínimas de 01(um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

11.3.2.3. O CONTRATADO deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 10 (dez) postos.

11.3.2.3.1. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o CONTRATADO gerencia ou gerenciou serviços de terceirização simultaneamente compatíveis com o objeto.

11.3.3. O CONTRATANTE poderá realizar diligência/visita técnica, a fim de complementar informações ou comprovar a veracidade do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) pela licitante, quando, poderá ser requerida cópia do(s) contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o serviço apresentado no atestado foi prestado.

11.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, **emitida no máximo nos 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação dos documentos de habilitação**, devendo ainda estar dentro do prazo de validade.

11.4.2. Demais comprovantes e Índices:

11.4.3. Apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultado, do último exercício social já exigível, e que comprove a situação financeira da empresa. As folhas devem ser extraídas do Livro Diário, e este deve estar devidamente registrado na Junta Comercial ou por autoridade judicial quando no município não houver Representação da Junta Comercial, ou ainda a Escrituração Contábil Digital com o respectivo Recibo de Entrega emitido pelo SPED.

11.4.3.1. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, ou ainda a Escrituração Contábil Digital.

11.4.3.2. As sociedades Anônimas devem apresentar as Demonstrações Financeiras, conforme legislação específica, lei 6.404/76, publicadas em jornais de grande circulação/Diário Oficial, ou de forma eletrônica se a receita bruta anual for de até R\$78.000.000,00.

11.4.3.3. As empresas constituídas a menos de um ano, e as empresas com alteração do Contrato Social nos exercícios vigente e anterior, deverão apresentar a seguinte documentação referente às demonstrações contábeis:

- a) Balanço de abertura ou balancete de abertura da empresa;
- b) Balancete de dois meses anteriores ou que estiver fechado na data do pregão/concorrência acompanhado das seguintes demonstrações:
 - I - Demonstrações de Resultado;
 - II - Demonstrações de Lucros ou Prejuízos Acumulados ou Demonstrações das mutações do Patrimônio Líquido;
 - III - Demonstrações de fluxo de caixa, na forma da lei.

11.4.4. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 art. 27 (...) opcionalmente,

adotar contabilidade simplificada para os registros e controles das operações realizadas (...), apresentar os documentos referente às demonstrações contábeis, abaixo relacionados e assinado pelo profissional da contabilidade e o representante da empresa.

a) Balancete de dois meses anteriores ou que estiver fechado na data do pregão/concorrência acompanhado das seguintes demonstrações:

I - Demonstrações de Resultado.

11.4.5. A comprovação da boa situação financeira das Licitantes será baseada nos seguintes parâmetros de índices, calculados pelos valores contidos nas demonstrações contábeis:

11.4.5.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) = maior ou igual a 1. Mede a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo.

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

11.4.5.2. ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) = maior ou igual a 1. Avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo.

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

11.4.5.3. ÍNDICE SOLVÊNCIA GERAL (ISG) = maior ou igual a 1. Mede a capacidade de a empresa honrar todas as suas obrigações com terceiros (de curto e de longo prazo), considerando seus recursos realizáveis a curto e longo prazos.

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

11.4.6. A leitura do índice traduz quanto a empresa possui em Ativos para saldar as suas Dívidas e Obrigações, ou seja, no resultado igual a 1 podemos afirmar que a cada 1 real em Dívidas e Obrigações a empresa possui 1 real no seu Ativo.

11.4.7. A licitante que apresentar índices menores que 1 deverá apresentar, junto à documentação para habilitação, a comprovação de que possui capital social ou patrimônio líquido mínimo, igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação. Salvo para o índice de Solvência Geral, cujo resultado “>=1” é indispensável para a comprovação da boa situação financeira para a execução do objeto licitado. A comprovação deverá ser feita na forma da lei.

11.4.8. No decorrer do processo a licitante poderá ser solicitada a apresentar os comprovantes originais

11.5. OS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM CONTEMPLADOS OU REGULARES NO SICAF DEVERÃO SER REMETIDOS EM CONJUNTO COM A PROPOSTA AJUSTADA INDICADA NO SUBITEM 9.1.2, EM ARQUIVO ÚNICO, POR MEIO DA OPÇÃO “ENVIAR ANEXO” DO SISTEMA COMPRASNET, NO MESMO PRAZO ESTIPULADO NO MENCIONADO SUBITEM.

11.6. É facultado à Pregoeira realizar diligências para sanar falhas formais na documentação de habilitação.

11.6.1. Quando do julgamento da habilitação, a Pregoeira e equipe de apoio poderão suprir a

eventual omissão ou falha de documentos de habilitação, mediante consulta via internet em sites oficiais que emitam certidões online, registrando em ata a sua ocorrência, reconhecendo-lhe os efeitos para fins de habilitação, nos prazos definidos no item 9.1.2 - “**Proposta Ajustada**”.

11.6.2. As diligências mencionadas no item **13.6.** ficarão prejudicadas caso o acesso via internet esteja indisponível, por qualquer que seja a razão, ou as informações contidas nos referidos sites não sejam suficientes para atestar a regularidade da licitante, fato que ensejará a inabilitação da empresa e regular prosseguimento do procedimento licitatório.

11.6.3. Adverte-se que alguns municípios e estados não propiciam consultas de regularidade fiscal e cadastro fiscal na internet, hipótese na qual se tornará inviável a promoção da diligência disposta no item **13.6.**

11.7. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” ou inseridos no sistema Comprasnet, **CASO SEJAM SOLICITADOS**, deverão ser enviados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira. Estes deverão estar em plena validade na data da sessão pública, devendo ser encaminhados à Gerência de Gestão de Contratos e Licitações do Senac em Minas, localizada na Rua Curitiba, nº 561/4º andar, Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP: 30.170-121, em envelope único, devendo conter as seguintes informações:

- **Pregão Eletrônico nº**
- **Razão Social e CNPJ da Empresa:**
- **Telefone:**
- **E-mail:**

11.8. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza são emitidos somente em nome da matriz.

11.9. Serão inabilitadas do certame as licitantes que apresentarem documentação em desconformidade com o solicitado neste Edital e Anexos.

11.10. Ocorrendo a desclassificação da licitante, será convocada nova licitante, nos termos dos subitens **10.13. e 10.15.**, para envio da Proposta Ajustada, conforme item **9.1.2.**

12. PROPOSTA DE PREÇO AJUSTADA

12.1. A proposta ajustada deverá estar adequada ao último lance apresentada em uma via, **contendo todas as especificações necessárias**, conforme modelo constante no **Anexo III** deste Edital.

12.2. A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, **utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula.**

12.3. Deverá constar na proposta ajustada o número da licitação, nome da empresa licitante, endereço, telefone e CNPJ.

12.4. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada e adjudicada, esta ficará automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação formal contrária da licitante, pelo e-mail licitacao@mg.senac.br, dirigida à Pregoeira e equipe de apoio, caracterizando o seu declínio em continuar na licitação.

12.5. A elaboração da proposta ajustada é de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo a

desistência, quando essa proposta já tiver sido enviada para a Pregoeira e equipe de apoio.

12.6. A proposta comercial deverá limitar-se ao objeto desta licitação e conter oferta firme e precisa, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou quaisquer outras condições não previstas no Edital.

12.7. Serão consideradas apenas as informações apresentadas na proposta comercial final readequada, tais como descrição do objeto, marca e demais dados constantes no Anexo III deste Edital.

12.8. Serão desclassificadas as propostas ajustadas:

12.8.1. Que não atenderem ou contrariarem às exigências do Edital e seus anexos ou à legislação aplicável.

12.8.2. Que sejam omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades capazes de dificultar sua análise.

12.8.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

12.8.4. Que não informar as especificações que se façam necessárias dos produtos cotados.

12.9. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação e concordância, por parte da licitante, de todas as exigências, termos e condições estabelecidas no edital e seus anexos, em especial à descrição do item constante no Anexo I - Termo de Referência.

12.10. A Pregoeira poderá solicitar à licitante arrematante apresentação de catálogo técnico, folders, etc. dos itens ofertados, contados da comunicação formal, sob pena de desclassificação.

12.11. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a Instituição.
da divulgação.

13. RECURSOS

13.1. Declarada a vencedora, a Pregoeira abrirá prazo para manifestação de intenção de recurso.

13.1.1. O prazo para manifestação de intenção de recurso será de 30 (trinta) minutos, contados da habilitação do último item no sistema.

13.1.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido, autoriza a Pregoeira ao ato de adjudicar o objeto à licitante vencedora no Sistema Comprasnet.

13.2. A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

13.3. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões de recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 02 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

13.4. Não serão aceitos, para análise, os recursos registrados fora do prazo previsto acima e, em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.5. Os autos do processo permanecerão com vista aos interessados, na sala da Gerência de Gestão

de Contratos e Licitações, no endereço e horário mencionados nos itens **1.2** e **1.3**, respectivamente.

13.6. Os recursos serão julgados pela Autoridade Competente ou por quem esta delegar competência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para a apresentação das contrarrazões previstas no item **15.3**.

13.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.8. Os recursos terão efeito suspensivo.

13.9. As respostas aos recursos e contrarrazões serão divulgadas no portal do Senac em Minas – www.mg.senac.br e no Portal de Compras do Governo Federal, www.gov.br/compras.

14. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

14.1. Declarada a licitante vencedora e decorridos os prazos recursais, a Pregoeira consignará a decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, encaminhando-se o Processo à Autoridade Competente para homologação e adjudicação. No Sistema Comprasnet, a adjudicação é realizada pela Pregoeira, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à Autoridade Competente.

15. INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. Após a homologação e adjudicação o Senac em Minas entrará em contato com a licitante vencedora para a assinatura do instrumento contratual, que deverá ser atendido em todos os seus termos pela licitante.

15.1.1. O instrumento contratual será assinado eletronicamente, por meio de plataforma de assinatura eletrônica ou digitalmente, por meio de certificado digital emitido por autoridade certificadora, mediante o envio do instrumento contratual no endereço eletrônico informado na proposta comercial.

15.1.2. Caso a licitante vencedora apresente algum impedimento para assinatura nos moldes do item 17.1.1, o instrumento contratual será enviado pelos correios no endereço informado na proposta comercial.

15.2. A licitante vencedora terá um prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do instrumento contratual, para proceder à sua assinatura e devolvê-lo ao Senac em Minas.

15.3. A recusa injustificada em assinar o contrato, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à licitante:

- a)** perda do direito à contratação;
- b)** multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total homologado/adjudicado;
- c)** suspensão do direito de licitar ou contratar com o Senac, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

15.4. É facultado ao Senac em Minas, no caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos acima, convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para negociação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 17.3.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É facultada à Pregoeira e equipe de apoio ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo admitida a juntada de documentos pelas licitantes que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame.

16.1.1. A Comissão de Licitação tem o direito de exigir, a qualquer época ou oportunidade, documentos ou informações complementares que julgar necessários ao entendimento e comprovação dos documentos apresentados.

16.2. Ressalta-se que, ainda que as ações sejam realizadas no Sistema Comprasnet, a presente licitação é regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Senac, consolidado pela Resolução nº 1243/2023

16.3. O cadastramento das propostas no site do Comprasnet implica na aceitação tácita e irrestrita pela licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos.

16.4. A inobservância pela licitante do prazo fixado pela Pregoeira para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

16.5. A Pregoeira poderá convocar técnicos para auxiliá-lo na avaliação das propostas comerciais e/ou documentos de qualificação técnica, caso o objeto licitado demande tais conhecimentos.

16.6. Em caso de divergência entre as especificações dos itens/serviços inseridos no Sistema do Comprasnet e as deste Edital e seus Anexos, prevalecerão as constantes no Edital e seus Anexos.

16.7. Os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, qualificação econômica-financeira, proposta comercial e quaisquer correspondências e documentos a elas relacionados deverão ser escritos em língua portuguesa.

16.7.1. Excetua-se literatura técnica de apoio apresentada pela licitante, documentos suplementares a exemplo de impressos de caráter técnico e catálogos, que poderão ser redigidos/apresentados em língua estrangeira.

16.8. A inobservância da Resolução Senac nº 1243/2023 pode ensejar, em caso de comprovado prejuízo ao patrimônio do Senac Minas, a anulação da contratação resultante do procedimento irregular e a adoção de providências para responsabilização civil e penal dos que tenham contribuído com ação ou omissão para o resultado danoso.

16.9. A Pregoeira e a equipe de apoio poderão, no interesse do Senac em Minas em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentados pelas licitantes.

16.10. O presente Edital, seus Anexos e demais documentos do processo são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento e omitido em outros, será considerado como especificado e válido.

16.11. Os contratos celebrados pelo Senac em Minas poderão sofrer acréscimos e supressões.

16.12. A licitante vencedora deverá manter, durante toda a vigência do Instrumento contratual, as condições fiscais e econômico-financeira apresentadas na fase de habilitação.



16.13. Onde este Edital for omissivo, prevalecerão os termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Senac.

16.14. Considerando que os procedimentos licitatórios não têm natureza jurídica de propostas de contratação, o Senac em Minas reserva o direito de adiar, cancelar, revogar, anular ou tornar sem efeito, no todo ou em parte, a presente licitação sem que isto gere aos licitantes qualquer direito, inclusive de reparação a eventuais perdas e danos ou de lucros cessantes.

16.15. O Senac em Minas poderá desclassificar as licitantes vencedoras por despacho fundamentado sem direito a qualquer indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver informação fundada de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a referida empresa.

16.16. A licitante deverá atender às disposições contidas na Lei 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, motivo pelo qual durante todo o período de vigência do Instrumento Contratual, conduzirá suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, não podendo dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer valor, a quem quer que seja, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios, e que violem o estabelecido na Lei Anticorrupção.

16.17. É responsabilidade da licitante acompanhar o andamento do processo no Portal de compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) e/ou do Senac em Minas (www.mg.senac.br).

16.18. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de funcionamento do Senac em Minas.

16.19. Casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira e equipe de apoio ou por Autoridade Superior.

16.20. Fica eleito o Foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes desta licitação.

16.21. Faz parte integrante deste Edital, os seguintes **Anexos**:

Anexo I: Termo de Referência (e seus anexos – Anexo I – Endereços e Contatos das Unidades do Senac em Minas; Anexo II - Horário de Funcionamento das Unidades do Senac em Minas, Anexo III – Planilha de Composição de Preços; Anexo IV – Acordo de Níveis de Serviços; Anexo V – Especificações e Quantitativos, Anexo VI – Requisitos Mínimos de Segurança do Trabalho; Anexo VII – Equipamentos Necessários por Unidade);

ANEXO II: Modelo da Proposta Comercial

ANEXO III: Minuta do Instrumento Contratual.

Belo Horizonte, 10 de maio de 2024.

Gerência de Suprimentos
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a contratação de serviços de conservação e limpeza predial, incluindo o fornecimento de máquinas, equipamentos, acessórios, ferramentas, utensílios e materiais de higiene e limpeza dos ambientes, conforme discriminado neste Termo de Referência e seus anexos.

2. CENTRO DE CUSTO

2.1. As despesas concernentes à execução do presente instrumento, serão custeadas por meio do(s) Centro de Custo(s) conforme planilha abaixo:

NOME DE FANTASIA	CENTRO DE CUSTO
Administração Regional de Minas Gerais	09932803
Centro de Formação Profissional Sete Lagoas	00520101
Centro de Formação Profissional Belo Horizonte	00620101
Centro de Formação Profissional Governador Valadares	01320101
Centro de Formação Profissional Montes Claros	01520101
Centro de Formação Profissional Coronel Fabriciano	01920101
Núcleo de Pós-Graduação e EAD da Faculdade SENAC Minas	02120101
Central de Distribuição	09932803
Faculdade Senac Minas	03320101
Centro Padrão de Ipatinga	03420101
Unidade de Apoio Diamantina	04020101
Unidade de Apoio Itabira	04320101
Unidade de Apoio Curvelo	04520101
Arquivo Central	09932803
Galpão Engenharia	09932803
Centro de Formação Profissional Senac Betim	05820101
Centro de Educação Profissional Senac Venda Nova	06420101

3. VIGÊNCIA

3.1. A vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se houver comum interesse entre as partes, mediante termos aditivos.

3.1.1. A vigência poderá ser prorrogada além do prazo acima, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, desde que seja comprovado, mediante pesquisa de mercado, que o preço contratado atualizado se mantém vantajoso a cada prorrogação.

3.1.2. Por se tratar de serviço essencial, a sua interrupção pode comprometer a missão institucional, saúde e bem-estar das pessoas e a higienização das instalações físicas das unidades do Senac em Minas, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular destas, tornando-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a execução dos

referidos serviços. Desta forma os serviços fazem-se necessários de natureza continuada por mais de um exercício financeiro.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. Especificações e quantitativos compõem o **Anexo V** deste Termo de Referência.

4.2. O instrumento contratual poderá sofrer acréscimos e supressões, mediante a formalização de termos aditivos.

4.2.1. A tolerância diante de qualquer atraso na execução do serviço não importará, de forma alguma, em alteração ou novação contratual, sendo permitido ao CONTRATANTE exercer os controles e penalizações descritas neste termo de referência, edital e seus anexos

4.2. Prazo e modelo de execução dos serviços:

4.2.1. O serviço deverá ser iniciado no prazo máximo de 01 (um) dia(s) contado(s) da assinatura do contrato.

4.2.2. Após a assinatura do contrato, deverá ocorrer uma reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, da qual os representantes do Senac em Minas entrarão em contato com a CONTRATADA, que tratará das 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 assuntos pertinentes ao contrato e a conduta para a boa realização dos serviços prestados.

4.2.3. A Contratada deverá designar formalmente um Preposto antes do início da prestação dos serviços (que não poderá ser um dos colaboradores vinculados ao contrato para a prestação do serviço), a fim de promover a interlocução entre o Senac em Minas e a Contratada, devendo o mesmo, participar também da reunião, pós assinatura do contrato, com o fiscal ou gestor do contrato para as tratativas iniciais da execução do contrato.

4.3. Local da prestação dos serviços:

4.3.1. Os serviços deverão ser prestados nas unidades educacionais, administrativas conforme ANEXO I deste termo de referência.

4.4. Forma de execução:

4.4.1. Descrição dos cargos e Funções:

4.4.1.1. As atividades a serem executadas nas unidades do Senac em Minas deverão seguir as descrições decargos/funções e carga horária conforme abaixo:

4.4.1.2. O Auxiliar de serviços Gerais (faxineiro, servente de limpeza) – executará jornadas de trabalho (44 horassemanais) ou (30 horas semanais).

4.4.1.2.1. Os inícios e térmios das jornadas de trabalho serão estabelecidos conforme necessidades daAdministração, em conjunto com a CONTRATADA respeitado o limite de 44 h semanais.

4.4.1.2.1.1. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, que deverá comunicar à empresa CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

4.4.1.2.1.2. Sem prejuízo da fiel observância, da legislação trabalhista e das convenções coletivas de trabalho da categoria profissional, especialmente no que diz respeito à jornada de trabalho, os serviços serão executados dentro do horário de funcionamento das unidades;

4.4.1.2.1.3. Em hipótese alguma haverá pagamento de horas extras.

4.4.1.3. Requisitos mínimos dos empregados, com comprovação:

4.4.1.3.1. Profissional treinado periodicamente e preparado para exercer as atividades de limpeza e conservação, com perfeito entendimento do manuseio dos equipamentos e das técnicas operacionais relativas à sua atividade.

4.4.1.3.2. Ser Alfabetizado, escolaridade mínima ensino fundamental I.

4.4.1.3.3. Experiência anterior em limpeza, comprovada através de registro em carteira de trabalho e previdência social (CTPS) ou certificado de conclusão de curso e limpeza.

4.4.1.3.4. Capacitação para operar os equipamentos que se fizerem necessários para a realização das atividades inerentes ao cargo.

4.4.1.3.5. Ter realizado todos os exames médicos obrigatórios inerentes a atividade.

4.4.1.3.6. Ter idade igual ou acima de 18 anos.

4.4.2. Descrição das atividades.

4.4.2.1. Efetuar a limpeza, respeitando as normas de segurança do trabalho e as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;

4.4.2.2. Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete, tela desodorizante e álcool em gel), observando para que não falem;

4.4.2.3. Cumprir todas as normas do CONTRATANTE, aplicáveis ao objeto contratado, bem como as determinações legais.

4.4.2.4. Tratar todos os funcionários da Contratante, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção.

4.4.2.5. Encaminhar ao conhecimento da Contratante, por meio do Gestor ou do Fiscal de contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da Contratante;

4.4.2.6. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;

4.4.2.7. Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas: vazamentos nas torneiras ou nos sifões dos lavatórios; dispensers de sabonete, papel toalha e papel higiênico quebrados; lâmpadas queimadas ou piscando; tomadas e espelhos soltos; fios desencapados; janelas, fechaduras ou vidros quebrados; portas internas dos banheiros e suas respectivas travas; válvulas das descargas e assentos quebrados;

4.4.2.8. Separar e encaminhar para a encarregada todo utensílio e material inadequado (quebrado/estragado) para uso para fins de descarte;

4.4.2.9. Realizar pequenas movimentações de mobiliários, utensílios, equipamentos e materiais de limpeza;

4.4.3. Áreas internas – Diariamente, uma vez, quando não definida outra frequência.

- 4.4.3.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
- 4.4.3.2. Retirar o pó dos computadores e telefones com flanelas e produtos adequados;
- 4.4.3.3. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados;
- 4.4.3.4. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 4.4.3.5. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, duas vezes ao dia ou mais, quando necessário;
- 4.4.3.6. Limpar os elevadores, interna e externamente, com produtos adequados, bem como suas guias e capachos;
- 4.4.3.7. Limpar os corrimãos;
- 4.4.3.8. Varrer e remover o pó dos pisos das salas de aula, laboratórios e bibliotecas, utilizando pano úmido;
- 4.4.3.9. Limpar e ordenar as mesas, as carteiras, e demais móveis das salas de aulas, e bibliotecas, utilizando pano úmido, sempre que terminar a utilização destes espaços pelos alunos ou antes de cada turno de aulas;
- 4.4.3.10. Recolher o lixo espalhado pelo piso das salas de aula, circulação, escadas, hall de entrada, bibliotecas, laboratórios;
- 4.4.3.11. Varrer, espanar, lavar, encerar e lustrar todas as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, atentando para as condições de higiene e conservação.
- 4.4.3.12. Recolher os sacos de lixo já identificados e demais materiais do PGRSS – Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e levá-los até o local de armazenamento temporário na unidade;
- 4.4.3.13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.4.4. Semanalmente

- 4.4.4.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos
- 4.4.4.2. Limpar com produtos adequados divisórias e portas revestidas de formica.
- 4.4.4.3. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados
- 4.4.4.4. Retirar o pó de resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral,
- 4.4.4.5. Encerar os pisos em geral,
- 4.4.4.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.

4.4.5. Quinzenalmente

- 4.4.5.1. Executar lavagem geral nas escadarias internas e externas, corredores, sanitários e varandas.
- 4.4.5.2. Executar outras atividades relacionadas a limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas.

4.4.6. Mensalmente

- 4.4.6.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora

- 4.4.6.2. Limpar forros, paredes e rodapés.
- 4.4.6.3. Limpar cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados.
- 4.4.6.4. Remover manchas de paredes.
- 4.4.6.5. Executar outras atividades relacionadas a limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas;

4.4.7. Diariamente / Áreas externas

- 4.4.7.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza, e reacomodando-os.
- 4.4.7.2. Limpar área de acesso aos prédios.
- 4.4.7.3. Secar poças de água de chuva.
- 4.4.7.4. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vînicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
- 4.4.7.5. Varrer as áreas pavimentadas.
- 4.4.7.6. Retirar o lixo sempre que o recipiente ultrapassar 2/3 (dois terços) da capacidade, acondicionando-o em sacos plásticos, ou na forma imposta pelo Órgão Municipal responsável pelo seu recolhimento, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE, pelo menos duas vezes a cada manhã e à tarde e quando se fizer necessário.
- 4.4.7.7. Limpar sujidades decorrentes de acidentes.
- 4.4.7.8. Executar outras atividades relacionadas a limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas

4.4.8. Semanalmente

- 4.4.8.1. Limpar todos os metais, (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.)
- 4.4.8.2. Lavar os pisos vînicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergentes, encerar e lustrar
- 4.4.8.3. Executar outras atividades relacionadas a limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas
- 4.4.8.4. Retirar papeis, detritos, folhagens e outras sujidades das áreas verdes.

4.4.9. Mensalmente

- 4.4.9.1. Lavar as áreas externas destinadas a garagem/estacionamento.
- 4.4.9.2. Limpar fachadas envidraçadas ou não (face externas das edificações e muros), conforme legislação vigente.
- 4.4.9.3. Executar outras atividades relacionadas a limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas.

4.5. Uniformes, Equipamentos de proteção Individual e Crachás de identificação.

- 4.5.1. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada nas unidades educativas e administrativas do Senac em Minas, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- 4.5.1.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
Calça comprida	Unidade

Camisa	Unidade
Meia de Algodão	Par
Botina de Segurança com Solado Antiderrapante	Par
Bota de PVC cano médio forrada, solado antiderrapante	Par
Agasalho	Unidade

4.5.1.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

4.5.1.3. Uniformes Masculino e Feminino;

- a) Camisa confeccionada em tecido de malha, fechada, mangas curtas, insígnia da Contratada.
- b) Calça, confeccionada em tecido de brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais.
- c) Botas, cano curto, solado antideslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidrorrepelente, com sistema de elástico, antibactérias, cor preto.
- d) par de meias social, 100% algodão, cor preta.
- e) Agasalho com insígnia da empresa;
- f) Todos os uniformes estarão sujeitos a prévia aprovação da CONTRATANTE, e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam as especificações.
- g) Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo, (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue a CONTRATANTE, sempre que solicitado pela fiscalização.

4.5.1.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

- a) Dois conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01(um) conjunto completo de uniforme a cada 01 (um) ano, ou qualquer época, desde que ele não esteja em condições de uso, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.
- b) A contar do início da prestação dos serviços e a cada 01 (um) ano, a contratada deverá entregar para cada funcionário, 01 (um) agasalho.
- c) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- d) Todo pessoal empregado nos serviços, objeto desta licitação, deverá se apresentar em perfeitas condições de limpeza, no que tange a roupa e higiene pessoal. Os homens deverão manter barba e cabelos aparados. As mulheres deverão trazer presos seus cabelos e não usar bijuterias. Em nenhuma hipótese os funcionários da contratada deverão comparecer ao trabalho sem uniforme, ou com o mesmo sujo, amarrotado, desbotado ou rasgado.
- e) É vedado o uso de uniformes nas dependências do Senac em Minas pelo empregado enquanto não estiver prestando os serviços.

4.5. EPI – Equipamento de proteção Individual

4.5.1. Os EPIs, equipamentos de proteção Individual serão de responsabilidade e definição pela Contratada em função do grau homogêneo de exposição de cada empregado, previstos em PPRA – Programa de prevenção de Riscos Ambientais da empresa, devendo fornecer no mínimo as

seguintes quantidades:

- a) Óculos de segurança – 1 unidade
- b) Luvas de PVC – 2 unidades
- c) Luvas de Vaqueta – 2 unidades
- d) Avental impermeável de PVC – 1 unidade
- e) Protetor auditivo do tipo inserção e/ou auricular tipo concha 1 unidade
- f) Máscara PFF2 – 1 unidade
- g) bota de borracha – 1 par

4.5.2. OS EPI's a serem utilizados deverão conter o CA – Certificado de aprovação pelo Ministério do Trabalho com a data de validade no período da sua utilização.

4.5.3. Tratando-se do uso dos crachás de identificação, os empregados da prestadora de serviços deverão obrigatoriamente utilizá-los nas dependências do Contratante constando nome e foto recente.

4.6. Equipamentos de proteção coletiva.

4.6.1. Fornecer materiais de sinalização necessários com a execução do objeto quando as áreas estiverem sendo limpas e quando houver risco de acidentes, e treinar seu pessoal para sua correta utilização.

4.7. Materiais necessários (por posto):

4.7.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais e de qualidade, para atender as unidades do CONTRATANTE, de acordo com o quantitativo necessário mínimo e estabelecido, promovendo sempre a entrega dos itens mensalmente.

4.7.2. Os materiais de limpeza deverão ser entregues, mensalmente, na quantidade mínima estabelecida, de acordo com a quantidade de postos de trabalho contratado para cada unidade. Exemplo: Se em uma determinada unidade contiver 2 (dois) postos de trabalho os quantitativos mínimos de matérias devem ser fornecidos para cada profissional.

4.7.2.1 Poderá ser vetado a necessidade de envio de itens, caso o CONTRATANTE julgue desnecessário o fornecimento em determinada unidade, perante a incompatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas.

4.7.2.2. Os materiais deverão ser integralmente entregues 03 (Três) dias úteis após a assinatura do contrato e, posteriormente, até o 5º (quinto) dia útil do(s) mês(es) subsequente(s).

MATERIAL DE LIMPEZA			
ITEM	DESCRIÇÃO SINTÉTICA	DESCRIÇÃO TÉCNICA	QUANT.
1	ÁLCOOL ETÍLICO	Tipo etílico hidratado, composição hidroalcoólica, aparência visual gel. O álcool possui propriedades microbidas reconhecidas e eficazes para eliminar os germes mais frequentemente envolvidos nestas infecções, sendo imprescindível na	4

		realização de ações simples de prevenção como a antissepsia das mãos e a desinfecção do ambiente. - Litro	
2	AROMATIZANTE DE AR	Desodorizador/Spray de ambiente (banheiros), 360ml aerossol, essência floral, brisa da montanha ou lavanda, produto com registro na ANVISA. (400ml)	2
3	CERA LÍQUIDA INCOLOR 5 LITROS	Cera Líquida incolor de auto brilho, que protege, conserva e embeleza todos os tipos de piso, especialmente sintecados, granilite, Paviflex, vinílicos, ardósia, pluriforma, marmorite e similares. Fácil e prático de usar, não necessita lustrar e dispensa o uso de enceradeira.	1
4	DESINFETANTE CONCENTRADO	Desinfetante concentrado para ser diluído em 5 litros essência lavanda; composição: cloreto de alquildimetil-bensil amônio 50% tensoativo não aniônico, corante, essência e veículo, para limpeza e desinfecção de sanitários na embalagem deverá constar a data da fabricação da validade, número do lote, informações e advertências. Com registro no ANVISA. Produto de uso institucional. Não serve produto de pronto uso. (Galão 5 litros)	1
5	DESINFETANTE PARA BANHEIRO AROMATIZADO	Desinfetante com ação bactericida e germicida que deixa os vasos sanitários, ralos, latas de lixo livres de riscos. Não danifica o brilho natural e deixa um agradável perfume no ambiente de limpeza por muito tempo. Produto biodegradável.	1
6	DETERGENTE MULTIUSO A SER USADO EM FÓRMICAS, PAREDES EDIVISÓRIAS	Detergente multiuso limpador instantâneo. Com registro na ANVISA/Ministério da Saúde, frasco 500ml.	1
7	DETERGENTE NEUTRO CONCENTRADO	Detergente concentrado para ser diluído em água, biodegradável, usado em limpeza pesada, média e leve de piso tais como granito, Paviflex e azulejos, neutro, não agride os utensílios a serem limpos e as mãos dos operadores. Produto espumante, não aceitar produto de pronto uso, com registro da ANVISA. Em seu	1

		rótulo original de fábrica deverá mencionar sua diluição. (Galão 5 litros)	
8	ESPONJA DUPLA FACE	Esponja sintética multiuso um lado abrasivo do outro espuma, medidas 11cm x 7cm, por 2cm espessura, usada na limpeza de cozinha aceita-se uma variação nas 2 primeiras medidas de 1cm paramais ou para menos.	5
9	FLANELA	Flanela cor branca 100% algodão para limpeza.(Unidade)	6
10	LÃ DE AÇO	Lã de aço, pacote com 8 unidades, peso 60 gramas, composição aço carbono.	1
11	LIMPA VIDROS	Limpador de vidro, não contém amônia em sua fórmula, que deixa uma camada que protege as superfícies contra manchas de chuva. Brilho cristalino, mantém vidros vitrine, espelhos, acrílicos limpos e brilhantes (Galão 5 litros)	1
12	PANO DE CHÃO	Pano de Chão, 100% algodão, alvejado, medindo 60x80cm.	1
13	PASTA SAPONÁCEA	A pasta saponácea é um produto especialmente formulado a base de sabão, associado a abrasivos inorgânicos que permitem uma limpeza fácil e eficaz. É indicada no uso de superfícies diversas tais como: limpeza e brilho pisos, azulejos, vidros, banheiros, ferramentas, remoção de óleos, graxas etc.	2
14	SABÃO EM BARRA	Sabão em barra, de glicerina, 200g, na cor azul. Embalado em saco plástico, EB 56/54 da ABNT, contendo 01 unidade. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	2
15	SABÃO EM PÓ MULTIAÇÃO	Sabão em pó. Embalagem (caixa/pacote) de ½ kg. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	1
16	SACO DE LIXO 50 LITROS	Saco plástico para lixo, para acondicionamento	1

		de resíduos domiciliares (resíduos geral ou misturado ou contaminado não passível de separação), classe I, em resina termoplástica virgem ou reciclada. DIMENSÕES 63 X80CM. Micragem mínima de 4,0, capacidade nominal para 50 litros, na cor preta. (50 unidades)	
17	SACO DE LIXO 100 LITROS	Saco plástico para lixo, para o acondicionamento de resíduos domiciliares (resíduos geral ou misturado ou contaminado não passível de separação), classe I, em resina termoplástica virgem ou reciclada. Dimensões 75 cm X 105 cm. Micragem mínima de 6,0, capacidade nominal para 100 litros/20KG, na cor preta. (50 unidades)	1
18	PANO CHÃO ALVEJADO	Pano de Chão, 100% algodão, alvejado, medindo.60x80cm	5
19	PASTA CERA	Cera Pasta Incolor, cera em pasta para proteção com rápida secagem e brilho duradouro, após o polimento com enceradeira, frasco 400g.	1
20	SACO DE LIXO	Saco plástico para lixo, para o acondicionamento de resíduos domiciliares (resíduos geral ou misturado ou contaminado não passível de separação), em resina termoplástica virgem ou reciclada, com capacidade nominal para 200 litros, na cor preta, com no mínimo de 0,8 mm a 0,10 mm de micragem. Dimensões 90 cm X 125 cm. (50 unidades)	5
21	SACO DE LIXO DE 50 LITROS	Saco plástico para lixo, para acondicionamento de resíduos domiciliares (resíduos geral ou misturado ou contaminado não passível de separação), classe I, em resina termoplástica virgem ou reciclada. DIMENSÕES 63 X80CM. Micragem mínima de 4,0, capacidade nominal para 50 litros, na cor preta. (50 unidades)	5
22	SACO DE LIXO DE 100 LITROS	Saco plástico para lixo, para o acondicionamento de resíduos domiciliares (resíduos geral ou misturado ou contaminado não passível de separação), classe I, em resina	5

		termoplástica virgem ou reciclada. Dimensões 75 cm X 105 cm. Micragem mínima de 6,0, capacidade nominal para 100 litros/20KG, na cor preta. (50 unidades)	
23	SACO DE LIXO COLETA SELETIVA DA COR AZUL	Saco plástico de cor azul, capacidade nominal 50 litros, embalagem com 50 unidades micras 0,06, dimensões de 63X80 cm.	1
24	SACO DE LIXO PARA COLETA DE INFECTANTE BRANCO	Saco plástico de cor branco leitoso, que atenda as normas de higiene e segurança da ANVISA E ABNT/NBR (9191 E 7500). Capacidade nominal 50 litros, embalagem com 50 unidades nas medidas 63X80 cm micras 0,12 micras.	1
25	SACO DE LIXO PARA COLETA DE RESIDUO TOXICO - LARANJA	Saco plástico de cor laranja, que atenda as normas de higiene e segurança da ANVISA ABNT/NBR (9191 E 7500). Capacidade nominal de 50 litros, embalagem com 50 unidades nas medidas 63X80 cm, 0,12 micras.	1
26	SACO DE LIXO DE COLETA SELETIVA COR AMARELO	Saco plástico de cor amarelo, capacidade nominal 50 litros, embalagem com 50 unidades micras 0,06, dimensões de 63X80 cm.	1
27	SACO DE LIXO DE COLETA SELETIVA COR VERDE	Saco plástico de cor verde, capacidade nominal 50 litros, embalagem com 50 unidades micras 0,06, dimensões de 63X80 cm.	1

NOTA: Todos os produtos químicos a serem utilizados deverão conter as suas FISPQs - Fichas de Informação de Segurança dos Produtos Químicos nos locais de trabalho, não sendo permitido, a utilização de produtos que não conste na lista acima.

4.7.2.3. Os utensílios de limpeza deverão ser entregues, semestralmente, na quantidade mínima estabelecida, de acordo com a quantidade de postos de trabalho contratado para cada unidade. Exemplo: Se em uma determinada unidade contiver 2 (dois) postos de trabalho os quantitativos mínimos de materiais devem ser fornecidos para cada profissional.

4.7.2.4. Os utensílios deverão ser, integralmente, entregues 03 (Três) dias úteis após a assinatura do contrato e, posteriormente, até o 5º (quinto) dia útil dos meses subsequentes

ITEM	DESCRIÇÃO SINTÉTICA	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
01	BALDE PLÁSTICO 5 LITROS	Balde plástico polipropileno 5 litros, com alça de metal, cor preta, diâmetro da boca maior e fundo em alta qualidade de uso geral.
02	BALDE PLÁSTICO 20 LITROS	Balde de plástico polipropileno 20 litros, com alça de metal, cor preta, diâmetro da boca maior e fundo

		em alta qualidade de uso geral.
03	BORRIFADOR 400 ML A 500 ML	Borrifador com reservatório em plástico, capacidade de 400 ml a 500 ml.
04	DESENTUPIDOR DE PIA	Desentupidor de pia em plástico, com cabo medindo no mínimo 15 cm.
05	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	Desentupidor de vaso, em plástico, com cabo no mínimo 50 cm.
06	ESCOVA DE NYLON	Escova de nylon, tipo lavar roupa uso manual, base em madeira oval.
08	ESPANADOR	Espanador de pena natural 30 cm.
09	ESPÁTULA	Espátula em Aço Inox com Cabo em Polipropileno 26,5 cm.
10	EXTENSÃO ELÉTRICA COM 20 METROS	Extensão industrial de 20m fio (2,5).
11	RODO 40 CM	Rodo cabo e base de madeira - 40 cm borracha dupla, cabo em madeira medida de 160 cm de comprimento.
12	RODO 60 CM	Rodo cabo e base de madeira - 60 cm borracha dupla, cabo em madeira medida de 160 cm de comprimento.
13	RODO 90 CM	Rodo cabo e base de madeira - 90 cm borracha dupla, cabo em madeira medida de 160 cm de comprimento.
14	VASSOURA DE PIAÇAVA	Vassoura 100% piaçava, nº 5 cabo em madeira medindo no mínimo 150 cm de comprimento.
15	VASSOURA NYLON Nº 03	Vassoura Nylon nº 03 com cabo plastificado.
16	VASSOURA DE PÊLO 40 CM	Vassoura de pelo - 40 cm, cabo em madeira medindo 160 cm de comprimento.
17	VASSOURA DE PÊLO 60 CM	Vassoura em pelo, para limpeza de teto com cabo longo de no mínimo 2m de comprimento.
18	PÁ DE LIXO METÁLICA CABO LONGO	Pá de lixo em plástico, cabo longo, ângulo de 90 graus entre cabo e pá (não precisando que o usuário se agache).

4.7.3. Todos os materiais utilizados pela prestadora de serviços deverão estar de acordo as normas e/ou leis vigentes.

4.7.4. Os materiais de limpeza relacionados para consumo na execução dos serviços não se limitam a lista acima, ou seja, novos materiais poderão ser solicitados de acordo com a demanda do CONTRATANTE e os custos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.8. Acondicionamento dos Resíduos

4.8.1. Os resíduos sólidos devem ser acondicionados em saco constituído de material resistente a ruptura, vazamento e impermeável, baseado na NBR 9191/2008 da ABNT, respeitando os limites de peso de cada saco plástico, sendo proibido o esvaziamento ou reaproveitamento.

4.8.2. A CONTRATADA deverá fornecer sacos para a coleta de lixo com classificação nas cores: azul (papel), vermelha (plástico), verde (vidro), amarelo (metal), branco leitoso (infectante), laranja (tóxico) e preto (lixo comum/orgânico) para o recolhimento de lixos recicláveis, não recicláveis e orgânicos.

4.8.3. A CONTRATADA deverá fornecer sacos plásticos nas cores: laranja para recolhimento de resíduos químicos e branco leitoso devidamente identificado para infectantes.

4.8.4. Esse processo faz parte do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, e visa reduzir impactos ambientais minimizando a geração de resíduos na fonte.

4.10. Equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços, por unidade.

ITENS	ESPECIFICAÇÃO
1	Aspirador de pó e água profissional.  Descrição: Robustez, desempenho e alta capacidade que permite que sejam realizados serviços pesados, capaz de aspirar sólidos e líquidos com grande eficiência. Rodas e alça ergonômicas que permitem que o aspirador seja transportado com grande facilidade. Vácuo: 230 mbar. Capacidade: 55 litros. Potência: 1600W Alimentação: 220V
2	Enceradeira industrial para lavagem de pisos com escovas.  Descrição: Enceradeira lavadora com escova que pode ser dimensionada de acordo com local de trabalho. Modelo: Modelos 350, 430 ou 510 mm Alimentação: 110 ou 220 V. Potência: De 1100 a 1500 W; Rotação: 190 rpm. Largura de Trabalho: 350 – 450 - 510 mm Rendimento Teórico: 225 m²/hora. Comprimento do cabo: 12 m. Pressão de disco: 35, 38.5 e 40 Kg Peso: 39 kg. Acessórios: escova de nylon para lavar, escova de fibras vegetais para encerar e lustrar, tanque para a solução detergente a ser aplicada nos pisos acarpetados, centralizador de disco, fio extensor, Suporte de disco em plástico completo em ABS 350 ou 440 ou 510 mm; composto de flange, base e manta de fixação.

3	Escada com 3 degraus.  Descrição: Escada de alumínio de liga especial, super-resistente com degraus e sapatas antiderrapantes. Trava de segurança em alumínio com articulação lateral e sistema de sustentação traseira em X
4	Mangueira 3/4" 50 m transparente.  Descrição: Mangueira 3/4 50 m transparente para jardins trançada, com revolverregulador de agua na ponta.
5	Lavadora de alta Pressão  Descrição: Lavadora Profissional 6/15 Cage possui chassi de aço extremamente resistente e durável. Seu cabeçote de latão confere maior vida útil com a maior pressão da Linha Prática. Performance impressionante .Características: Modelo: HD 6/15 Cage Plus Tensão (V): 220 ou 110Potência (W): 3.300Pressão (lb/pol²) (bar): 2175 (150)Vazão (L/h): 600Peso (kg): 22Dimensões (mm) (CxLxA): 360 x 375 x 925Comprimento do Cabo Elétrico (m): 5Acessórios: 01 Lavadora de Alta Pressão - HD 6/15 Prática, 01 Pistola, 01 Mangueira de 10 Metros com Trama de Aço, 01 Tubeira 600 mm, 01 Bico Leque, 01 Bico para Shampoo, 01 Bico Turbo, 01 Engate Rápido, 01 Carrinho Integrado, 01 Manual de Instruções.
6	Carrinho funcional de Limpeza  Descrição: Kit completo do carrinho funcional de limpeza Especificação: : Carrinho funcional

	fabricado em plástico polipropileno com plataforma e aberturas para transportar todos os itens do KIT de uma só vez. Balde espremedor dobrô para água limpa e suja fabricado em polietileno injetado. Placa sinalizadora "piso molhado" fabricada em polipropileno. Pá plástica fabricada em polipropileno com cabo em alumínio. MOP pó com fios em acrílico eletroestático, armação em polipropileno + aço galvanizado e cabo em alumínio anodizado. MOP cru úmido com fios do esfregão fabricados em algodão, TNT e tela de nylon, cabo fabricado em alumínio anodizado. Composição: 1 carrinho funcional com saco 1 balde espremedor dobrô (água suja e limpa) 1 placa sinalizadora "piso molhado" 1 pá plástica 1 MOP pó 1 MOP cru úmido Material: polipropileno Dimensão: Medidas kit montado (A x L x P): 104 x 55 x 124 cm Peso: 17 kg Capacidade saco: 80 litros Cor: Amarelo e preto
--	--

4.10.1 Os equipamentos relacionados acima serão empregados conforme as necessidades dispostas no **ANEXO IV** das unidades do Senac em Minas, e para o desenvolvimento eficaz dos trabalhos e devem ser fornecidos de acordo com as necessidades dos serviços, devendo ser compatível com o tipo de superfície a ser limpa;

4.10.2. A contratada fornecerá os equipamentos necessários para a prestação dos serviços. Desse modo, as empresas não deverão cotar valor para esse item nas suas propostas, mas a sua depreciação durante a execução contratual.

4.10.3. Todas as máquinas e equipamentos utilizados, inerentes ao objeto do contrato, serão fornecidos pela prestadora de serviços, correndo às suas expensas todas as despesas para mantê-las, permanentemente em atividade, incluindo as diretas e indiretas, tais como: insumos, combustíveis, seguros, taxas, operador, manutenção. Etc.

4.10.4. Todos os equipamentos de propriedade da CONTRATADA deverão ser identificados para não serem confundidos com os de propriedade da CONTRATANTE

4.10.5. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a manutenção dos equipamentos utilizados.

4.10.6. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo uso inadequado de equipamentos e ferramentas, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o uso adequado para eficiência e eficácia dos serviços prestados.

4.11. Condições de Transporte, entrega, recebimento e inspeção dos materiais

4.11.1. A CONTRATADA será responsável pelo armazenamento e transporte para a entrega dos materiais de limpeza e equipamentos necessários a realização das atividades nas Unidades do SENAC em Minas, devendo garantir a integridade física e operacional destes, na utilização, manuseio pelos empregados da prestadora de serviços.

4.12. Locais de Entrega

4.12.1. A entrega dos materiais de limpeza e os equipamentos nas Unidades do Senac em Minas deverão ser realizados conforme os locais descritos no **Anexo I** e horários estabelecidos e descritos no **Anexo II** deste Termo de Referência, direcionando o recebimento para o responsável da CONTRATADA alocado na Unidade, quando aplicável, e em sua ausência, deverá ser entregue e conferido por um empregado designado pelo fiscal do contrato.

4.13. Forma de Acondicionamento dos Materiais de Limpeza

4.13.1. Os materiais de limpeza deverão estar embalados adequadamente, **com prazo de validade**

vigente, para a entrega nas Unidades do Senac em Minas, a fim de evitar avarias ou deteriorações durante o transporte e percurso até o destino, prejudicando a sua utilização.

4.13.2. Posteriormente a entrega e recebimento dos materiais de limpeza nas Unidades do Senac em Minas, eles deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e recipientes apropriados, que preserve a composição dos mesmos e evite acidentes por derramamento, ingestão ou inalação acidental.

4.13.3. Tratando-se do uso fracionado dos produtos químicos, eles devem estar sinalizados e identificados em conformidade com a legislação de Segurança do Trabalho.

4.13.4. No ambiente de trabalho, deverão ser adotados os elementos do GHE's - Grupo Homogêneo de Exposição, como:

- a) Critérios para perigos físicos e à saúde, quando apropriado;
- b) Rótulos que tenham as informações centrais harmonizadas, como palavras de advertência, pictogramas.
- c) Disponibilização das FISPQ's – Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos.

4.14. Inspeção dos Materiais

4.14.1. Constatado que os materiais de limpeza entregues nas Unidades do Senac em Minas, apresentam alguma irregularidade física, avaria, estando impróprio para a utilização ou não estejam embalados e acondicionados corretamente, será exigido o recolhimento e a imediata substituição do mesmo.

4.15. Horário da prestação dos serviços;

4.15.1. Todas as atividades previstas neste Termo de Referência deverão ser realizadas em regra, de acordo com o horário de funcionamento e os dias predefinidos pelas unidades do Senac em Minas, conforme Anexo II deste Termo de Referência.

4.15.2. Está condicionada ao horário de funcionamento das unidades do Senac em Minas e, limitada a prestação de serviços até **as 22 (vinte e duas) horas**, em função da inexistência da previsão de pagamento de adicional noturno, e horas extras para os empregados da CONTRATADA.

4.15.3. Para os horários de intervalo do almoço, deverá ser respeitado o mínimo de 1(uma) hora, registrado em controle de ponto pela CONTRATADA.

4.15.4. A CONTRATADA deverá distribuir os seus recursos humanos de forma que não extrapolem a jornada de trabalho Legal conforme previsto na CLT – Consolidação das Leis de Trabalho.

4.15.5. A cada registro de novo empregado deverá ser enviadas ao CONTRATANTE, cópias das páginas das carteiras e fichas de registros dos novos profissionais;

4.15.6. A cada demissão de empregado a CONTRATADA deverá apresentar cópia do TRCT – Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, assinado pelo empregado e sindicato competente, quando aplicável

4.15.7. O CONTRATANTE não poderá ficar descoberto dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar de imediato a cobertura dos postos de trabalho em caso de ausência dos seus empregados nas unidades, inclusive nos horários de intervalo.

4.16. Acordo de Nível de Serviços:

4.16.1. Para efeitos de acompanhamento da execução contratual, será aplicado o Acordo de Níveis de Serviço a serem prestados, bem como seu aceite, os fiscais do contrato enviarão mensalmente

ao gestor o Acordo de Níveis de Serviços – ANS devidamente preenchido. **Conforme ANEXO VI** – deste termo de referência.

4.16.2. Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no Acordo de Níveis de Serviço serão também objeto de glosa na fatura mensal da empresa.

4.17. Será assegurado ao CONTRATANTE o direito de retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, se porventura for autuado, notificado, intimado, citado ou condenado, em razão do não cumprimento em qualquer época, de qualquer obrigação originária do contrato, seja de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária ou de qualquer outra espécie, até que a CONTRATADA satisfaça a respectiva obrigação, liberando o CONTRATANTE de eventual autuação, intimação ou condenação, servindo, para tanto, o contrato como título executivo extrajudicial, ou de compensação de seu crédito com os pagamentos devidos à CONTRATADA.

4.18. A CONTRATADA deverá dar ciência imediata ao CONTRATANTE, de qualquer autuação administrativa, citações e/ou intimações relacionadas ao objeto do contrato, sob pena de responder pelo ressarcimento de todos os quaisquer ônus que o CONTRATANTE venha a sofrer.

4.19. Da postura e apresentação do empregado na prática de suas atividades.

4.19.1. Ser pontual e assíduo ao trabalho.

4.19.2. Corresponder à confiança do empregador.

4.19.3. Ser discreto no ambiente de trabalho.

4.19.4. Saber trabalhar em equipe e individual.

4.19.5. Respeitar e valorizar o próprio trabalho.

4.19.6. Ser organizado, ficar atento aos melhores horários para organizar a limpeza.

4.19.7. Conhecer os diferentes tipos de limpeza e saber identificar os materiais adequados para cada área.

4.19.8. Cuidar da própria saúde ao lidar com produtos utilizando EPIs quando necessário.

4.19.9. Demonstrar responsabilidade, atenção, presteza e agilidade.

4.20. Quanto a adoção de boas práticas ambientais.

4.20.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.20.2. Reportar ao fiscal do contrato as possíveis ocorrências, como por exemplo: vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros; saboneteiras e toalheiros quebrados; lâmpadas queimadas ou piscando; tomadas e espelhos soltos; fios desencapados; janelas, carpete solto, fechaduras ou vidros quebrados.

4.21. Quanto ao uso racional da água:

4.21.1. Capacitar parte do seu pessoal, para que sejam multiplicadores, quanto ao uso da água.

4.21.2. Adotar medidas de redução de consumo e uso racional da água.

4.22. Quanto ao uso racional de energia elétrica.

4.22.1. Manter critérios para a aquisição de produtos e equipamentos que apresentam eficiência energética e para a redução do consumo de energia elétrica.

4.22.2. Em eventual necessidade de prestação dos serviços no período noturno, acender apenas luzes das áreas ocupadas.

4.22.3. Informar imediatamente ao fiscal do contrato sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como, por exemplo, lâmpadas queimadas ou piscando, em mau funcionamento ou danificadas, e sobre o mau funcionamento de lâmpadas, luminárias e instalações energizadas.

4.22.4. Repassar aos seus empregados todas as orientações fornecidas pelo Senac em Minas referente à redução de consumo de energia

4.23. Quanto a redução de resíduos sólidos produzidos.

4.23.1. Os colaboradores selecionados pelo Contratante deverão realizar treinamento oferecido pelo próprio CONTRATANTE a fim de instruir os trabalhadores acerca da forma de coletar resíduos nos diversos setores, no que se refere a Resíduos Comuns (Coleta Seletiva); Resíduos potencialmente infectantes, perfurocortantes resíduos químicos, sólidos e líquidos e resíduos industriais;

4.23.2. Cuidar para que seus trabalhadores deem a correta destinação ao resíduo, não sendo permitido o recolhimento para outros fins, como por exemplo, juntar latinhas de alumínio;

4.23.3. Depositar em recipientes adequados as pilhas e baterias, eventualmente encontradas;

4.23.4. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de separação do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, utilizando os recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Senac em Minas;

4.24. Quanto ao uso de saneantes domissanitários:

4.24.1. Utilizar os saneantes domissanitários, cuja composição contenha a menor quantidade possível de hipoclorito sódio;

4.24.2. Cópia da FISPQ de todos os produtos químicos que serão utilizados;

4.24.3. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, a composição química dos produtos, para análise e adoção de precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada ou com terceiros.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. O CONTRATADO deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que já prestou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste termo.

5.2. Não serão aceitos atestado(s) emitido(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial.

5.2.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 01 (um) ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.2.2. Para a comprovação das experiências mínimas de 01(um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

5.2.3 O CONTRATADO deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 10 (dez) postos.

5.2.3.1. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de

atestados que comprovem que o CONTRATADO gerencia ou gerenciou serviços de terceirização simultaneamente compatíveis com o objeto.

5.3. O CONTRATANTE poderá realizar diligência/visita técnica, a fim de complementar informações ou comprovar a veracidade do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) pela licitante, quando, poderá ser requerida cópia do(s) contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o serviço apresentado no atestado foi prestado.

6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1. Demais comprovantes e Índices:

6.1.1. Apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultado, do último exercício social já exigível, e que comprove a situação financeira da empresa. As folhas devem ser extraídas do Livro Diário, e este deve estar devidamente registrado na Junta Comercial ou por autoridade judicial quando no município não houver Representação da Junta Comercial, ou ainda a Escrituração Contábil Digital com o respectivo Recibo de Entrega emitido pelo SPED.

6.1.1.1. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, ou ainda a Escrituração Contábil Digital.

6.1.2. As sociedades Anônimas devem apresentar as Demonstrações Financeiras, conforme legislação específica, lei 6.404/76, publicadas em jornais de grande circulação/Diário Oficial, ou de forma eletrônica se a receita bruta anual for de até R\$78.000.000,00.

6.1.3. As empresas constituídas a menos de um ano, e as empresas com alteração do Contrato Social nos exercícios vigente e anterior, deverão apresentar a seguinte documentação referente às demonstrações contábeis:

- a) Balanço de abertura ou balancete de abertura da empresa;
- b) Balancete de dois meses anteriores ou que estiver fechado na data do pregão/concorrência acompanhado das seguintes demonstrações:

I - Demonstrações de Resultado;

II - Demonstrações de Lucros ou Prejuízos Acumulados ou Demonstrações das mutações do Patrimônio Líquido;

III - Demonstrações de fluxo de caixa, na forma da lei.

6.1.4. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 art. 27 (...) opcionalmente, adotar contabilidade simplificada para os registros e controles das operações realizadas (...), apresentar os documentos referente às demonstrações contábeis, abaixo relacionados e assinado pelo profissional da contabilidade e o representante da empresa.

- a) Balancete de dois meses anteriores ou que estiver fechado na data do pregão/concorrência acompanhado das seguintes demonstrações:

I - Demonstrações de Resultado.

6.1.5. A comprovação da boa situação financeira das Licitantes será baseada nos seguintes parâmetros de índices, calculados pelos valores contidos nas demonstrações contábeis:

6.1.5.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) = maior ou igual a 1. Mede a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo.

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

6.1.5.2. ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) = maior ou igual a 1. Avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo.

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

6.1.5.3. ÍNDICE SOLVÊNCIA GERAL (ISG) = maior ou igual a 1. Mede a capacidade de a empresa honrar todas as suas obrigações com terceiros (de curto e de longo prazo), considerando seus recursos realizáveis a curto e longo prazos.

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

6.1.6. A leitura do índice traduz quanto a empresa possui em Ativos para saldar as suas Dívidas e Obrigações, ou seja, no resultado igual a 1 podemos afirmar que a cada 1 real em Dívidas e Obrigações a empresa possui 1 real no seu Ativo.

6.1.7. A licitante que apresentar índices menores que 1 deverá apresentar, junto à documentação para habilitação, a comprovação de que possui capital social ou patrimônio líquido mínimo, igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação. Salvo para o índice de Solvência Geral, cujo resultado “>=1” é indispensável para a comprovação da boa situação financeira para a execução do objeto licitado. A comprovação deverá ser feita na forma da lei.

6.1.8. No decorrer do processo a licitante poderá ser solicitada a apresentar os comprovantes originais

7. PROPOSTA COMERCIAL

7.1. A proposta comercial deverá ser apresentada, indicando item, descrição sintética, quantidade de empregados, valor mensal unitário e valor total do(s) item(ns), além da identificação da empresa, informando razão social, CNPJ, endereço, dados para contato e dados do responsável pela sua elaboração.

LOTE I				
ITEM	DESCRIÇÃO SINTÉTICA	QUANTIDADE DE EMPREGADOS (A)	VALOR MENSAL UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (A*B*12 MESES)
1	UNIDADE CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO/ AUX. DE LIMPEZA	2		
2	UNIDADE BELO HORIZONTE/ AUX. DE LIMPEZA	15		
3	UNIDADE BETIM/ AUX. DE LIMPEZA	4		
4	UNIDADE VENDA NOVA/ AUX. DE LIMPEZA	7		

5	UNIDADE CONTAGEM/ AUX. DE LIMPEZA	6		
6	UNIDADE NÚCLEO DE PÓS-GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA/ AUX. DE LIMPEZA	5		
7	UNIDADE SEDE ADMINISTRATIVA I/ AUX. DE LIMPEZA 44H	4		
8	UNIDADE SEDE ADMINISTRATIVA I/ AUX. DE LIMPEZA 30H	1		
9	UNIDADE ARQUIVO CENTRAL/ AUX. DE LIMPEZA	1		
10	UNIDADE GALPÃO DE ENGENHARIA/ AUX. DE LIMPEZA	1		
11	UNIDADE PATRIMÔNIO/ SENAC MÓVEL/ AUX. DE LIMPEZA	1		
VALOR TOTAL LOTE I				

LOTE II				
ITEM	DESCRIÇÃO SINTÉTICA	QUANTIDADE DE EMPREGADOS (A)	VALOR MENSAL UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (A*B*12 MESES)
1	UNIDADE MONTES CLAROS/ AUX. DE LIMPEZA	4		
2	UNIDADE DIAMANTINA/AUX. DE LIMPEZA	2		
3	UNIDADE CURVELO/AUX. DE LIMPEZA	2		
4	UNIDADE SETE LAGOAS/ AUX. DE LIMPEZA	5		
5	UNIDADE ITABIRA/ AUX. DE LIMPEZA	4		
6	UNIDADE CORONEL FABRICIANO/ AUX. DE LIMPEZA	4		
7	UNIDADE IPATINGA/AUX. DE LIMPEZA	4		
8	UNIDADE GOVERNADOR VALADARES/ AUX. DE LIMPEZA	4		
9	UNIDADE TEÓFILO OTONI/ AUX. DE LIMPEZA	3		
VALOR TOTAL LOTE II				

**Os valores orçados tiveram por base a CCT da categoria de 2023.*

7.2. A proposta comercial deverá ter validade mínima de 120 (cento e vinte) dias contados da data de sua emissão.

7.3. Os valores ofertados deverão incluir todos os custos e despesas diretas e indiretas para a execução do objeto, tais como tributos, taxas, encargos, frete, transporte, remunerações, de acordo com as especificações, quantidades, condições de execução e de faturamento.

7.4. A apresentação da proposta comercial implicará na aceitação plena de todos os termos e condições deste instrumento, em especial às especificações do objeto constantes neste termo.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Para julgamento das propostas levar-se-á em consideração o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.2. Visto que possibilita a otimização da gestão do contrato, bem como a obtenção de melhores resultados estratégicos na alocação de recursos financeiros (Princípio da Economicidade – representa em síntese, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível).

8.3. Justifica-se também a contratação por lote em virtude da pouca expressão da contratação em algumas Unidades, fato que geraria o risco de frustração do processo licitatório nestas Unidades, por falta de interesse das empresas prestadoras de serviços. O agrupamento da contratação em lotes, poderá trazer para o processo licitatório atratividade para todos os lotes.

9. GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Para efeito de execução do contrato, a CONTRATADA prestará garantia em uma das seguintes modalidades à sua escolha: caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro garantia equivalente a 10% (dez por cento) do valor anual estimado do contrato, cujo prazo de validade deverá abranger o período de vigência do contrato mais 90 (noventa) dias após seu término.

9.1.1. Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, esta deverá ser realizada mediante depósito em conta bancária TIPO poupança ou Caução, indicando o CONTRATANTE como beneficiário. A CONTRATADA poderá abrir conta caução na Caixa Econômica Federal, agência 4257 – PA/Empresarial Belo Horizonte/MG.

9.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá cobrir as multas e demais penalidades impostas, obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza não adimplidas pela CONTRATADA, bem como todos os prejuízos causados pela execução e/ou inadimplemento do contrato.

9.3. A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento de sua via do contrato devidamente assinada, a documentação comprobatória da prestação da garantia, sob pena de aplicação das penalidades contidas no contrato.

9.3.1. A documentação descrita no item supramencionado deverá ser direcionada à Gerência de Contratos e Licitações no seguinte e-mail contratos.adm@mg.senac.br.

9.4. Nos casos de prorrogação de vigência ou acréscimo de valores, a garantia deverá ser atualizada na mesma proporção.

9.4.1. Sendo o caso de prorrogação de vigência, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação comprobatória da prorrogação do prazo de validade da garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do início do novo período de vigência.

9.4.2. Sendo o caso de acréscimo de valores, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação comprobatória da complementação da garantia no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento de sua via do termo aditivo devidamente assinada.

9.5. A perda da garantia em favor do CONTRATANTE, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato.

9.6. Se o valor da garantia for utilizado como pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada pelo CONTRATANTE.

9.7. Após o término da vigência contratual, a garantia será liberada, desde que tenham sido cumpridos todos os termos, cláusulas e condições contratadas.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1.** Disponibilizar todo material e equipamento de limpeza indispensável para a execução dos serviços, objeto da presente licitação.
- 10.2.** Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços.
- 10.3.** Observar e atender rigorosamente as disposições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria profissional envolvida na prestação de serviço e na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT
- 10.4.** Observar rigorosamente as disposições legais relativas à jornada de trabalho dos seus empregados, zelando pela observância dos preceitos legais, pela assiduidade e pela pontualidade.
- 10.5.** Responsabilizar-se por qualquer dano a bens do Senac em Minas ou a bens de terceiros, que tenham sido ocasionados, direta ou indiretamente, por seus empregados sob a sua responsabilidade, na área de execução dos serviços.
- 10.6.** Nomear prepostos que serão responsáveis pelos serviços e terão a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, devendo tomar as providências pertinentes e reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal do Senac em Minas.
- 10.7** Executar os serviços, objeto deste contrato com alto nível de qualidade, podendo a CONTRATANTE recusar os serviços que não atenderem a tal requisito, ficando nesta hipótese obrigada a refazê-los, fornecendo todo material gasto, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE.
- 10.8.** Fornecer e utilizar placa cavalete de sinalização de segurança para sinalização e prevenção de riscos contra quedas e pisos escorregadios.
- 10.9.** Fornecer e utilizar placa cavalete de sinalização de segurança para sinalização de banheiro fora de uso, quando da realização da limpeza dos banheiros.
- 10.10.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações relacionadas ao cumprimento das Normas Internas e as de Segurança e Medicina do Trabalho descritas no AN- 01-IT-02-Manual de Segurança e Saúde no Trabalho para Empresas Contratadas, anexo a este termo.
- 10.11.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante a crachás com fotografia recente e provendo-os dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), necessários para a realização das atividades de limpeza e conservação.
- 10.12.** Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro de acidente de trabalho com relação ao pessoal designado para a prestação dos serviços contratados.
- 10.13.** Realizar as reposições das eventuais ausências, tais como faltas e licenças do empregado posto a serviço da CONTRATANTE, no prazo de até 2 (duas) horas, a partir da comunicação ao supervisor da empresa. As exceções deverão ser autorizadas pelo Fiscal do Contrato que avaliará se a reposição das horas faltantes poderá ocorrer posteriormente.
- 10.14.** Responsabilizar-se pelas obrigações legais, convencionais e contratuais decorrentes das relações empregatícias.
- 10.15.** Os empregados da Contratada a serem utilizados em coberturas de ausências e férias deverão estar devidamente registrados, conforme CLT, não podendo, em hipótese alguma, haver contratação como freelancer.
- 10.16.** Mensalmente, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE os documentos relativos à

gestão de seus colaboradores e garantias de cumprimento legal, conforme orientações da Gestão de Fornecedores do Senac em Minas.

10.17. Será assegurado ao CONTRATANTE o direito de retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, se porventura for autuado, notificado, intimado, citado ou condenado, em razão do não cumprimento, em qualquer época, de qualquer obrigação originária do contrato, seja de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra espécie, até que a CONTRATADA satisfaça a respectiva obrigação, liberando o CONTRATANTE de eventual autuação, intimação ou condenação, servindo, para tanto, o contrato como título executivo extrajudicial, ou de compensação de seu crédito com os pagamentos devidos à CONTRATADA

11. FORMA DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

11.1. A CONTRATADA deverá realizar o faturamento conforme descritivo e quantitativo informados no Pedido de Compra (PC) e no contrato.

11.2. As notas fiscais deverão ser emitidas e enviadas no 20º (vigésimo) dia do mês e deverá constar expressamente o número do Pedido de Compra (PC) e do contrato.

11.3. O período de apuração dos serviços será do 15º (décimo quinto) dia do mês ao 14º (décimo quarto) dia do mês subsequente.

11.4. O contratante poderá promover ainda, deduções no princípio da proporcionalidade “Glosas” na execução do contrato.

11.4.1. Eventuais descontos promovidos na forma prevista no item 9.4. não são caracterizados como multa.

11.5. As notas fiscais enviadas sem as informações e fora dos prazos estipulados não serão aceitas e deverão ser canceladas.

11.6. As notas fiscais eletrônicas deverão ser encaminhadas em formato de arquivo PDF e XML para o e-mail: senacminas.nfe@mg.senac.br e para e-mail do representante do SENAC Minas que será informado após a assinatura do referido instrumento.

11.7. O CONTRATANTE não se responsabilizará se o documento fiscal for enviado em outros e-mails, a não ser os informados, ficando totalmente isento de multas e juros, se porventura ocorrer.

11.8. A liberação do pagamento referente ao primeiro faturamento será efetuada mediante apresentação de cópias das páginas das carteiras de Trabalho dos profissionais envolvidos na prestação de serviço e ficha de registro do empregado.

11.9. O atraso na entrega e/ou apresentação irregular das notas fiscais acarretará a prorrogação, por igual período, da data de pagamento, bem como serão computados à CONTRATADA eventuais ônus em decorrência de multa por atraso de recolhimento de impostos e/ou tributos.

11.10. A CONTRATADA que realizar dedução da Base de Cálculo do ISS deverá observar o percentual (%) de material permitido informar o dispositivo legal pertinente ao local da prestação de serviço e apresentar documentação conforme exigência fiscal do Município onde ele é devido.

11.10.1. A CONTRATADA que estiver estabelecida fora dos municípios de Barbacena e/ou Uberaba, e for prestar serviços para estes municípios, deverá preencher o cadastro eletrônico na página da respectiva Prefeitura, para emissão do Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço – RANFS que

deverá acompanhar a nota fiscal.

11.10.2. A CONTRATADA que estiver estabelecida fora dos municípios de São João Del Rei e/ou Tiradentes, e for prestar serviços para estes municípios, deverá preencher o cadastro eletrônico na página da respectiva Prefeitura, para emissão do DEMONSTRATIVO DE RETENÇÃO NA FONTE DO ISSQN – DRF que deverá acompanhar a nota fiscal.

11.11. A CONTRATADA que realizar dedução da Base de Cálculo do INSS deverá realizar a emissão das Notas Fiscais referentes à prestação de serviços em atendimento à legislação previdenciária em seus artigos 116 e 117 da IN 2110 de 17 de outubro de 2022.

11.12. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal os seguintes documentos, referentes ao mês anterior a prestação de serviço:

11.12.1. Comprovantes de pagamento dos salários, das férias, do vale transporte, do auxílio alimentação e demais obrigações previstas em convenção coletiva de todos os empregados que trabalharam na execução dos serviços;

11.12.2. Folha analítica de pagamento, folhas de ponto e aviso de férias dos empregados que trabalharam na execução dos serviços;

11.12.3. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

11.12.4 Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) acompanhada do comprovante de pagamento;

11.12.5. Guia da Previdência Social (GPS) acompanhada do comprovante de pagamento; 11.12.6.

Guia de Recolhimento do PIS acompanhada do comprovante de pagamento; 11.12.7 Protocolo 7.

Protocolo de envio de arquivos, emitidos pela conectividade Social (GFIP); 11.12.8.Termo de Rescisão do contrato de trabalho (TRCT) devidamente assinado, acompanhado do comprovante de pagamento, chave de conectividade social, guia de GRRF acompanhada do

comprovante de pagamento, aviso prévio, extratos individuais do FGTS, comprovante de entrega do formulário de seguro-desemprego e demais documentos referentes à rescisão.

11.3. As notas fiscais deverão ser emitidas pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preço, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz, de acordo com as informações abaixo:

CNPJ	Razão Social	Endereço	Inscrição Estadual	Inscrição Municipal
03.447.242/0001-16	Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac Minas	Rua dos Tupinambás, 1086 - Centro - Belo Horizonte - MG Cep:30.120-076	ISENTO	0.303.190/003-2
03.447.242/0005-40	Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac Minas	Rua dos Goitacazes, 1145, 6º a 13º andar, Barro Preto - Belo Horizonte – MG Cep: 30.190-052	ISENTO	0.303.190/001-6
03.447.242/0007-01	Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac Minas	Rua José Duarte de Paiva, 775 Vila Santa Helena - Sete Lagoas MG - Cep: 35.700-854	ISENTO	02.40060-1
03.447.242/0009-73	Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac Minas	Av. Deputado Esteves Rodrigues, 250 - Centro - Montes Claros - MG Cep: 39.400-215	ISENTO	20557000

03.447.242/0010-07	Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac Minas	Rua Albert Scharlet, 303 - Centro Coronel Fabriciano – MG Cep: 35170-038	ISENTO	0008200-7
03.447.242/0016-00	Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac Minas	Av. JK, 1825 - Vila Bretas - Governador Valadares - MG Cep: 35.030-254	ISENTO	374363
03.447.242/0018-64	Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac Minas	Rua Guajajaras, 40 - 15 e 16 andares - Centro - Belo Horizonte - MG - Cep: 30180-910	ISENTO	0.303.190/007-5
03.447.242/0020-89	Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac Minas	Rua dos Caetés, 1065 - Centro - Belo Horizonte - MG - Cep: 30.120-084	062.896.871.14-79	0.303.190/015-6
03.447.242/0033-01	Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac Minas	Praça Doutor Acrísio Alvarenga, 07 Centro - Edifício Praça Sete - Itabira - MG - Cep: 35.900-527	ISENTO	14407
03.447.242/0035-65	Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac Minas	Rua Macau de Cima, 17, Centro - Diamantina - MG - Cep: 39.100-000	ISENTO	4604
03.447.242/0036-46	Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac Minas	Rua Sica Pio Fernandes, 41, Centro, Curvelo. CEP: 35.790- 288	ISENTO	003044-9
03.447.242/0039-99	Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac Minas	Rua Paineiras, 1.300, Eldorado, Contagem. CEP: 32.310-400	ISENTO	51.578/03-4
03.447.242/0045-37	Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac Minas	Rua Comendador Antônio Alves, 1750, Centro, Pedro Leopoldo - MG. CEP: 33.250-033	ISENTO	6899
03.447.242/0048-80	Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac Minas	Rua Rio de Janeiro, nº 199 - Bairro Brasília, CEP: 32.600-304 - Betim - MG	ISENTO	130951/001-2
03.447.242/0056-90	Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac Minas	Av. Liege, nº 213 - Jardim dos Comerciantes - Belo Horizonte - MG - Cep: 31.640-007	ISENTO	0.303.190/010-5
03.447.242/0073-90	Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac Minas	Rua Fernando Lobo, 263 - bairro Paraíso - CEP: 30.270-150 - Belo Horizonte - MG	ISENTO	3031900180

11.14. A CONTRATADA deverá realizar o faturamento em atendimento a legislação pertinente conforme lista anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de Julho de 2003, sendo que para o objeto licitado, deverá faturar com os subitens:

7.10 – Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.

11.15. Somente após o cumprimento de todas as exigências supracitadas concernentes a forma de pagamento/faturamento e do aceite do fiscal do contrato nomeado pelo CONTRATANTE que será liberado o pagamento.

11.16. Os pagamentos serão efetuados 30 (trinta) dias corridos, após a emissão das notas fiscais.

11.17. Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito em conta corrente da Pessoa Jurídica a

ser informada pela CONTRATADA juntamente com a Nota Fiscal.

11.17.1. Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada ao CONTRATANTE com antecedência mínima de 10 (dez) dias do vencimento.

11.17.2. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a CONTRATADA dará ao CONTRATANTE plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

11.18. Caso a data de vencimento ocorra em dia não útil, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem nenhum ônus financeiro.

11.19. Deverão ser retidos e recolhidos, pelo SENAC em Minas, no que couberem, os tributos inerentes aos serviços prestados conforme legislação vigente.

12. REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

12.1. Os valores referidos no instrumento contratual, que não forem objeto de repactuação, poderão ser reajustados decorridos 12 (doze) meses de sua vigência, pelo IGP-M, de forma a manter o equilíbrio do contrato. Caso o IGP- M seja extinto, será adotado um novo índice devidamente aprovado por órgãos governamentais.

12.2. Os valores somente serão reajustados mediante solicitação formal da CONTRATADA.

12.3. A omissão da CONTRATADA quanto ao seu direito de pleitear o reajuste, não será aceita como justificativa para o pedido de correção anual de preço com efeito retroativo a data a que contratualmente faria jus, se não o fizer dentro do primeiro mês do aniversário do contrato, arcando está, portanto, por sua própria inércia.

12.4. As solicitações de reajustamento do contrato deverão ser realizadas através de demonstrações analíticas em conformidade com a(s) planilha(s) de custos de formação de preços, bem como com todos os documentos hábeis a comprovar a diferença nestes custos.

12.5. Repactuação:

12.5.1. O valor correspondente a remuneração dos profissionais da CONTRATADA poderá ser revisto a partir da data em que, no curso do contrato ocorrer alteração de salário normativo da categoria, ou seja, aquele fixado para a categoria profissional correspondente, em convenções ou acordos coletivos, homologados pelo Ministério do Trabalho;

12.5.2. As repactuações deverão ser precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços e do novo acordo da convenção coletiva ou sentença normativa, bem como dos demais documentos que fundamentam o pedido de repactuação;

12.5.3. A CONTRATADA deverá exercer o direito a repactuação, pleiteando o recolhimento deste perante o CONTRATANTE, a partir do registro do instrumento coletivo no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato;

12.5.4. A repactuação de preços que a contratada fazer jus deve ser pleiteada até a assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, ou até o encerramento da vigência do contrato, sob pena de preclusão.

12.5.5. Os novos valores decorrentes de repactuação poderão ter sua vigência iniciada em data anterior a repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa.

12.5.6. No caso previsto anteriormente, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação a diferença porventura existente.

12.5.7. É vedada a inclusão por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.

12.5.8. Nas repactuações subsequentes a primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

13. PENALIDADES

13.1. As condições de aplicação das penalidades estarão descritas na minuta do instrumento contratual.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será aceito subcontratação, cessão ou transferência do objeto do contrato, salvo por autorização expressa por escrito do contratante, sob pena de aplicação de penalidade, inclusive rescisão.

14.2. É vedada a subcontratação com licitante que tenha participado do procedimento licitatório.

15. ANEXOS

Anexo I – Endereços e Contatos das unidades do Senac em Minas

Anexo II – Horário de Funcionamento das Unidades do Senac em Minas

Anexo III - Planilha de Composição de Preços

Anexo IV – Acordo de Níveis de Serviços

Anexo V - Especificações e Quantitativos

Anexo VI – Requisitos Mínimos de Segurança do Trabalho

Anexo VII – Equipamentos Necessários por Unidade



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
ENDEREÇOS E CONTATOS DAS UNIDADES DO SENAC EM MINAS

REGIONAL BELO HORIZONTE/METROPOLITANA				
UNIDADE	CIDADE	ENDEREÇO	RESPONSÁVEL	CONTATO
Central de Distribuição	Belo Horizonte	Rua dos Caetés, 1065 - Centro - Belo Horizonte/MG - CEP: 30.120-084	Sebastiao Renato	(31) 3048-9259
Cep Belo Horizonte	Belo Horizonte	Rua dos Goitacazes, 1145 – 6º aos 13º andar - Barro Preto - Belo Horizonte/MG – CEP: 30.190-052	Cristiane	(31) 3048-1477
Cep Betim	Betim	Rua Rio de Janeiro 199 – Bairro Brasília – Betim MG Cep 32600.304	Debora	(31) 3048-9816
Faculdade Contagem	Contagem	Rua das Paineiras 1300, Eldorado, Contagem Cep 32.310-400	Debora	(31) 3048-9816
Patrimônio/Senac Móvel	Contagem	Rua das Paineiras 1300, Eldorado, Contagem Cep 32.310-400	Luiz Natal	(31) 99765-7018
Núcleo de Pós-graduação	Belo Horizonte	Rua dos Guajajaras 40, 15 e 16 andar – Centro Bhte. 30180.910	Renata	(31) 3048-9411
Cep Venda Nova	Belo Horizonte	Av. Liege 213 – Jardins dos Comerciantes – Bhte.31640-007	Iara	(31) 3343-5704
Sede Administrativa	Belo Horizonte	Rua dos Tupinambás 1086 – Centro- Belo Horizonte – 30120-076	Marcos Emanuel	(31) 3048-1354
Galpão Engenharia	Belo Horizonte	Rua Fernando Lobo, nº 263 - Paraíso - Belo Horizonte - CEP 30.270-150	Antonio	(31) 9560-0804
Arquivo Central	Pedro Leopoldo	Rua Comendador Antonio Alves 1750, Centro- Pedro Leopoldo - 33.250-033	Douglas	(31) 3048-9221



REGIONAL NORTE LESTE				
UNIDADE	CIDADE	ENDEREÇO	RESPONSÁVEL	CONTATO
Cep Montes Claros	Montes Claros	Av. Deputado Esteve Rodrigues, 250, Centro Montes Claros – Cep 39.400-215	Martha	(38) 3218-6507
Cep Diamantina	Diamantina	Rua Macau de Cima – 17- Centro Centro Cep 39100-000	Cristian	(38) 3532-6500
Cep Curvelo	Curvelo	Rua Sica Pio Fernandes – Centro – Curvelo – Cep – 35790-288	Milene	(38) 3729-1450
Cep Sete Lagoas	Sete Lagoas	Rua José Duarte de Paiva 775 – Vila Santa Helena – Sete Lagoas – Cep 35.700-854	Roberto	(31) 3779-6238
Cep Itabira	Itabira	Praça Doutor Acrisio Alvarenga, 07, Centro, Itabira – 35900-527	Flávia	(31) 3067-4056
Cep Coronel Fabriciano	Coronel Fabriciano	Rua Alberto Scharlet 303, Centro – Coronel Fabriciano Cep – 35170-038	Helielson	31) 98492-1494
Cep Ipatinga	Ipatinga	Rua Alberto Scharlet 303, Centro – Coronel Fabriciano Cep – 35170-038	Helielson	(31) 98492-1494
Cep Governador Valadares	Governador Valadares	Av. JK 1825 Vila Bretas, Governador Valadares – Cep 35030-25	Daniele	(33) 9 9999-6093
Cep Teófilo Otoni	Teófilo Otoni	Rua Teodorico Tourinho, 196 – Centro – Teófilo Otoni – 39800.010	Daniele	(33) 9 9999-6093



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DO SENAC EM MINAS

REGIONAL BH – METROPOLITANA / HORÁRIOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		
UNIDADE	SEG/SEXTA	SÁBADO
CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO	08:00 AS 18:00	
CEP BELO HORIZONTE	06:00 AS 22:00	07:00 as 17:00
CEP BETIM	07:00 AS 22:00	08:00 as 17:00
FACULDADE CONTAGEM	06:00 AS 22:00	06:00 as 15:00
NÚCLEO DE PÓS-GRADUAÇÃO	07:00 AS 22:00	07:00 as 16:00
CEP VENDA NOVA	06:00 AS 22:00	07:00 as 16:00
SEDE ADMINISTRATIVA I	06:00 AS 19:00	
ARQUIVO CENTRAL	08:00 AS 17:00	
GALPÃO ENGENHARIA	08:00 AS 17:00	
PATRIMÔNIO/SENAC MOVEI	08:00 AS 17:00	

REGIONAL NORTE LESTE / HORÁRIO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		
UNIDADE	SEG/SEXTA	SÁBADO
MONTES CLAROS	07:00 AS 22:00	07:00 AS 17:00
DIAMANTINA	07:00 AS 22:00	08:00 AS 12:00
CURVELO	07:00 AS 22:00	08:00 AS 12:00
SETE LAGOAS	07:00 AS 22:00	08:00 AS 17:00
ITABIRA	07:00 AS 22:00	08:00 AS 17:00
CORONEL FABRICIANO	07:00 AS 22:00	08:00 AS 17:00
IPATINGA	07:00 AS 22:00	08:00 AS 17:00
GOVERNADOR VALADARES	07:00 AS 22:00	08:00 AS 17:00
TEÓFILO OTONI	08:00 AS 17:00	08:00 AS 17:00



ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Processo nº

Pregão Eletrônico nº

Identificação do(s) Posto(s) de Trabalho		
1	Categoria profissional	Auxiliar de limpeza
3	Quantidade de postos	

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário-mínimo oficial vigente da categoria	0,00
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023

Módulo 1 - Composição da Remuneração		
1.1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$
B	Insalubridade	R\$
C	Adicional Noturno	R\$
D	Outros (especificar)	R\$
Total		R\$

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		R\$
B	Férias e Adicional de Férias		R\$
Subtotal			R\$
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário, férias e Adicional de Férias		R\$
Total			R\$
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		R\$
B	Salário educação		R\$
C	Seguro Acidente do Trabalho - SAT (FAP x RAT)		R\$



D	SESC ou SESI		R\$
E	SENAI - SENAC		R\$
F	SEBRAE		R\$
G	INCRA		R\$
H	FGTS		R\$
Total			R\$
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência	Valor (R\$)
A	Transporte: Para o cálculo deste item é preciso observar a CCT vigente da categoria	Diária	R\$
B	Auxílio alimentação - (Vale Refeição): Para o cálculo deste item é preciso observar a CCT vigente da categoria.	Diária	R\$
C	Assistência Médica e Familiar	Mensal	R\$
D	Auxílio creche	Mensal	R\$
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	Mensal	R\$
F	Outros (especificar) Plano Odontológico Clausula 18ª CCT/2023	Mensal	R\$
Total			R\$
2	Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.	R\$	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	
Total			R\$

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$
Total			R\$



Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Substituto nas Ausências Legais (exceto férias)	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$
B	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		R\$
C	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		R\$
D	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$
E	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)		R\$
Total			R\$
4.2	Substituto na Intrajornada		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		R\$
4	Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$
4.2	Substituto na Intrajornada		R\$
Total			R\$

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$
B	Equipamentos	R\$
C	Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e de Proteção Coletiva (EPC's)	R\$
C	Outros (especificar)	R\$

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		R\$
B	Lucro		R\$
Subtotal 01 (A + B)			R\$
C	R\$		R\$
C.1	Tributos Federais (especificar) PIS/COFINS		R\$
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		R\$
C.3	Tributos Municipais (especificar) ISSS BARBACENA		R\$



Subtotal 02 (Tributos)	R\$
Total	R\$

Quadro-Resumo do Custo por Posto de Trabalho		
Módulos de custos e composição de preço		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$
Subtotal 01 (A + B +C+ D+E)		R\$
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$
Subtotal 02 (A + B +C+ D+E+F)		R\$

Quadro-Resumo do Custo para a Categoria Profissional		
I	Valor Total por Empregado	R\$
II	Valor Total por Posto de Trabalho	R\$
II	Quantidade de Postos de Trabalho	1
Valor Total do Custo da Categoria Profissional		R\$



ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir a limpeza, higienização e conservação das dependências das unidades educacionais e administrativas do Senac em Minas
META A CUMPRIR	100% Dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e a perspectiva da administração
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle
PERIODICIDADE	mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento
INÍCIO DE VIGENCIA	Data da assinatura do contrato. Será formalizada no 30º (Trigésimo) dia da data da assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 30º dia.
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO	- 0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. - 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura. - 7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura. - 10 a 12 ocorrências = 85% da meta = recebimento 85% da fatura.

AVALIAÇÃO MENSAL	DESCRIÇÃO		
ITEM			
1	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência): (ordinários - mensal), décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais		
2	Atraso do crédito dos benefícios de vale transporte além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva)		
3	Atraso do crédito dos benefícios de vale-refeição além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva).		



4	Disponibilização e/ou utilização de material ou utensílio que não atenda aos objetivos do Senac em Minas quanto à qualidade do material ou especificidade do serviço a ser prestado. (Contrato e Termo de Referência).		
5	Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de funcionários de serviço por absenteísmo.		
6	Substituir funcionários sem a anuência prévia da CONTRATANTE.		
7	Não cumprir determinações e Notificações		
8	Falta de cordialidade no trato com os empregados e usuários.		
9	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal		
10	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.		
11	Não enviar mensalmente material suficiente para limpeza e higienização dos ambientes das unidades do Senac em Minas		

NOTA: Todas as ocorrências deverão ser evidenciadas através de documentos e/ou fotos e/ou CI's, entre outros, que comprovem o fato (Os documentos deverão ser encaminhados juntamente com o "Acordo de Nível de Serviços").

Tabela II – Ajustes no pagamento

Valor do contrato mensal (a)	R\$
Período	30 Dias
Número de ocorrências (b)	

Número de ocorrências do mês(B)	Faixa ANS	Percentual de atingimento de meta % c	Fator ANSA) X (C	Valor Recebido pela empresa
0 a 3	100%			
4 a 6	95%			
7 a 9	90%			
10 a 12	85%			
Mais que 12				



inexecução total ou parcial (Aplicar penalidades previstas no contrato.				
--	--	--	--	--



ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O profissional deverá ter perfil compatível com o cargo.

Abaixo o quantitativo de funcionário necessário por lote

LOTE I				
Regional	Unidade	Quantidade	Quantidade de empregados com adicional de insalubridade	Carga Horária
BH / Metropolitana	Central de Distribuição	02	02	44 horas semanais
BH / Metropolitana	Belo Horizonte	15	15	44 horas semanais
BH / Metropolitana	Betim	04	04	44 horas semanais
BH / Metropolitana	Venda Nova	07	07	44 horas semanais
BH / Metropolitana	Faculdade Senac Contagem	06	06	44 horas semanais
BH / Metropolitana	Núcleo de Pós	05	05	44 horas semanais
BH / Metropolitana	Sede Administrativa	04	04	44 horas semanais
BH / Metropolitana	Sede Administrativa	01	01	30 horas semanais
BH/Metropolitana	Patrimonio/Senac Móvel	01	01	44 horas semanais
BH/Metropolitana	Galpão Engenharia	01	01	44 horas semanais
BH / Metropolitana	Arquivo	01	01	44 horas semanais
BH / Metropolitana	Núcleo de Pós	05	05	44 horas semanais
BH / Metropolitana	Sede Administrativa	04	04	44 horas semanais
BH / Metropolitana	Sede Administrativa	01	01	30 horas semanais



LOTE 2				
Regional	Unidade	Quantidade	Quantidade de empregados com adicional de insalubridade	Carga Horária
Norte Leste	Montes Claros	04	04	44 horas semanais
Norte Leste	Diamantina	02	02	44 horas semanais
Norte Leste	Curvelo	02	02	44 horas semanais
Norte Leste	Sete Lagoas	05	05	44 horas semanais
Norte Leste	Itabira	04	04	44 horas semanais
Norte Leste	Coronel Fabriciano	04	04	44 horas semanais
Norte Lestes	Ipatinga	04	04	44 horas semanais
Norte Leste	Governador Valadares	04	04	44 horas semanais
Norte Leste	Teófilo Otoni	03	03	44 horas semanais



ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA
REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Para realização de serviços nas dependências do Senac Minas, a CONTRATADA deverá apresentar em formato digital (PDF) os documentos relacionados no quadro abaixo:

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS	
DOCUMENTOS	EXIGÊNCIA
PCMSO – Programa de Controle médico e saúde ocupacional	OBRIGATÓRIO
PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos	OBRIGATÓRIO
ASO – Atestado de saúde ocupacional constando aptidão para a função	OBRIGATÓRIO
Declaração de responsabilidade de conhecimento e cumprimento das normas de segurança vigentes. (item 10 deste anexo)	OBRIGATÓRIO
Ficha de EPI atualizada de todos os colaboradores	OBRIGATÓRIO
Treinamento de NR 06 – Equipamento de Proteção Individual	OBRIGATÓRIO

PS: Este quadro é apenas um resumo. A empresa deverá cumprir todas as normas de segurança nacionais ou em sua ausência, as internacionais, das atividades as quais necessite desempenhar nas dependências do Senac em Minas.

2. Disposições Gerais

- Todos os documentos enviados deverão ser digitalizados dos originais, não sendo aceito documentos rasurados, xerocados ou com dificuldade de leitura.
- Os documentos deverão ser entregues em PDF individual com a seguinte nomenclatura: “NOME DO DOCUMENTO” “NOME SOBRENOME.pdf” (em caso de homônimo incluir outro nome).

Exemplos:

TREINAMENTO NR 10 JOÃO JOSÉ SILVA.pdf

TREINAMENTO NR 10 JOÃO JOSÉ SOUZA.pdf ASO JOÃO JOSÉ.pdf

PCMSO EMPRESA XXX.pdf

PGR EMPRESA XXX.pdf

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA EMPRESA XXX.pdf

- Poderá ser solicitado evidências de treinamentos realizados de acordo com a norma NR-01 ou específica do treinamento realizado como lista de presença, avaliações, etc;
- Poderá ser solicitado a qualquer tempo, caso o contratante não verifique, o cumprimento de normas técnicas (já previsto na legislação) aplicáveis as atividades, procedimentos, métodos ou materiais para segurança da realização da atividade;
- Caso haja necessidade de mobilização de novos funcionários ou acréscimo de equipe, a contratada deverá apresentar a documentação de saúde e segurança previamente para análise e validação do SESMT.



3. Isolamento e Sinalizações de segurança:

- Durante os serviços de conservação e limpeza a contratada deve isolar e sinalizar os ambientes quanto aos riscos existentes (exemplo: queda de mesmo nível, piso escorregadio).

4. Prazos:

- Os documentos da contratada deverão ser entregues após assinatura do contrato ou emissão do pedido de compra;
- Os documentos devem ser enviados via e-mail para o fiscal do contrato, o qual deverá abrir um BPM para o SESMT analisar a documentação;
- O SESMT deverá realizar a conferência de toda documentação no prazo máximo de 09 dias úteis, após recebimento da documentação completa;
- O SESMT deverá responder o BPM para o fiscal do contrato formalizando a análise da documentação;
- A liberação da atividade se dará após documentações aprovadas e reunião de início de obras entre o fiscal do contrato, contratada e SESMT, com emissão de ata.

5. Modelo declaração:

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE CONHECIMENTO E CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES

A empresa (nome da empresa ou MEI), inscrita sob o CNPJ n.º _____, localizada no endereço à _____, por seu(a) representante legal, interessada em prestar serviços de (especificar o serviço a ser realizado) a essa instituição, DECLARA para os devidos fins e efeitos de direito, conhecer e aplicar na forma da lei, os dispositivos legais das Normas Regulamentadoras, bem como se dispõe a observar as orientações advindas do SESMT (Serviços Especializados de Segurança e Medicina do trabalho) da contratante, objetivando alinhamento para a execução segura das atividades e a preservação da integridade física e da saúde do trabalhador(es) envolvido(s).

_____(Município), _____(data) de _____(Mês e Ano).

Assinatura e dados do responsável (CPF e Cargo/função)



ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA
QUANTITATIVOS DE EQUIPAMENTOS POR UNIDADE

REGIONAL BH/METROPOLITANA

Unidade	Aspirador de pó e água profissional (um por unidade)	Enceradeira Industrial (um por unidade)	Escada 3 degraus (um por unidade)	Mangueira ¾ 50m (um por unidade)	Lavadora de alta pressão (um por unidade)	Carrinho Funcional de limpeza (um por unidade)
Central de Distribuição		x	x	x	x	
Cep Belo Horizonte		x	x	x	x	x
Cep Betim		x	x	x	x	x
Faculdade Contagem	x	x	x	x	x	x
Núcleo de Pós Graduação	x		x			x
Cep Venda Nova		x	x	x	x	x
Sede Administrativa I		x	x	x	x	
Arquivo Central						
Galpão Engenharia		x	x	x		
Patrimonio/Senac Móvel		x	x	x	x	

REGIONAL NORTE-LESTE

Unidade	Aspirador de pó e água profissional (um por unidade)	Enceradeira Industrial (um por unidade)	Escada 3 degraus (um por unidade)	Mangueira ¾ 50m (um por unidade)	Lavadora de alta pressão (um por unidade)	Carrinho Funcional de limpeza (um por unidade)
Cep Montes Claros	x		x	x	x	
Cep Curvelo		x	x	x	x	
Cep Diamantina				x		x
Cep Sete Lagoas	x	x	x	x	x	x
Cep Itabira						
Cep Coronel Fabriciano	x	x	x	x	x	x
Cep Ipatinga	x	x	x	x	x	x
Cep Governador	x		x	x	x	



Valadares						
Cep Teófilo Otoni		x	x	x	x	



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Belo Horizonte _____ de _____ de 2024.

CARTA PROPOSTA referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 90.014/2024.

À Pregoeira e a equipe de apoio do Senac em Minas.

Prezados Senhores,

Para a contratação de serviços de conservação e limpeza predial, incluindo o fornecimento de máquinas, equipamentos, acessórios, ferramentas, utensílios e materiais de higiene e limpeza dos ambientes, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos.

A empresa _____, localizada na _____, CNPJ: _____ signatária desta proposta, apresenta-se como licitante a assumir a execução do objeto da licitação em estrita conformidade com os documentos pertinentes. A signatária propõe-se a fornecer integralmente o objeto desta licitação, nos preços descritos abaixo:

LOTE I				
ITEM	DESCRIÇÃO SINTÉTICA	QUANTIDADE DE EMPREGADOS (A)	VALOR MENSAL UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (A*B*12 MESES)

**Os valores orçados tiveram por base a CCT da categoria de 2023.*

***A apresentação da proposta implicará na plena aceitação e concordância, por parte da licitante, de todas as exigências, termos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, em especial à descrição do item constante no Anexo I - Termo de Referência.*

1. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo **120 (cento e vinte)** dias contados da sua emissão.
2. Declaramos que nos valores estão inclusos todos os custos e despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento dos produtos, tais como tributos, taxas, encargos, frete, transporte, remunerações, de acordo com as especificações, quantidades, condições de execução e faturamento.

Nome Completo: _____

E-mail: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço completo: _____

Telefone: _____



ANEXO III – MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

Edital de Pregão Eletrônico PE nº xxx/xxxx

Critério de Julgamento: Menor Preço por Lote

Unidades: xxxxxxxxx

Contrato nº xxxx/xxxx – Processo Administrativo nº xxxx/xxxx

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC MINAS**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criado pelo Decreto-Lei nº 8.621 de 10 de janeiro de 1946 e alterações posteriores, regulamentado pelo Decreto nº 61.843 de 05 de dezembro de 1967 e alterações posteriores, inscrito no CNPJ sob o nº 03.447.242/0001-16, com sede na Rua dos Tupinambás, nº 1.086, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.120-076, legalmente representado pelo(a) Diretor(a) Regional, na condição de **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, com sede na XXX, nº X, Bairro, Cidade/UF, CEP: XXXX, por seu representante legal, Sr. **XXXXXXXXXXXX**, na condição de **CONTRATADA**, resolvem, em comum acordo, celebrar o presente contrato, com fundamento na Resolução nº 1.243/2023 e demais normas aplicáveis, na forma seguinte:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a prestação de serviços de conservação e limpeza predial, incluindo o fornecimento de máquinas, equipamentos, acessórios, ferramentas, utensílios e materiais de higiene e limpeza dos ambientes, conforme especificações constantes neste documento e seus anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS

2.1. Integram este instrumento, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

- 2.1.1.** Proposta comercial da CONTRATADA.
- 2.1.2.** Edital de Pregão Eletrônico PE nº xxx/xxxx.
- 2.1.3.** Pedido de Compra do CONTRATANTE nº xxxx.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da última assinatura eletrônica, podendo ser prorrogado até 120 (cento e vinte) meses, mediante termos aditivos, se houver interesse comum entre as partes, desde que as condições permaneçam vantajosas.

3.1.1. Caso as assinaturas sejam físicas, a vigência será contada a partir da data informada na página de assinaturas.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 4.1.** Especificações e quantitativos compõem o Anexo I deste instrumento.
- 4.2.** O instrumento contratual poderá sofrer acréscimos e supressões, mediante a formalização de termos aditivos.
- 4.3.** A tolerância diante de qualquer atraso na execução do serviço não importará, de forma alguma,



em alteração ou novação contratual, sendo permitido ao CONTRATANTE exercer os controles e penalizações descritas neste instrumento, edital e seus anexos.

4.4. Local da prestação dos serviços:

4.4.1. Os serviços deverão ser prestados nas unidades educacionais e administrativas previstas no Anexo II deste contrato.

4.5. Prazos e início da execução dos serviços:

4.5.1. O serviço deverá ser iniciado no prazo máximo de 01 (um) dia contado da assinatura do contrato.

4.5.2. Após a assinatura do contrato, deverá ocorrer uma reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, da qual os representantes do CONTRATANTE entrarão em contato com a CONTRATADA, que tratará das 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 assuntos pertinentes ao contrato e a conduta para a boa realização dos serviços prestados.

4.5.3. A CONTRATADA deverá designar formalmente um preposto antes do início da prestação dos serviços a fim de promover a interlocução com o CONTRATANTE.

4.5.3.1. O preposto não poderá ser um dos colaboradores vinculados ao contrato para a prestação do serviço.

4.5.3.2. O preposto também deverá participar da reunião indicada no item 4.5.2 deste instrumento, que será realizada com o fiscal ou gestor do contrato, para as tratativas iniciais da execução do contrato.

4.5.3.3. As reuniões com o preposto ocorrerão obrigatoriamente com a periodicidade mensal, devendo ser preferencialmente presencial, ou na impossibilidade, poderá ocorrer de forma virtual para acompanhamento da execução do contrato.

4.6. Descrição dos cargos e Funções:

4.6.1. As atividades a serem executadas nas unidades do CONTRATANTE deverão seguir as descrições de cargos/funções e carga horária conforme abaixo:

4.6.1.1. O Auxiliar de serviços Gerais (faxineiro, servente de limpeza) executará jornadas de trabalho de 44 horas semanais ou de 30 horas semanais.

4.6.1.2. Os inícios e términos das jornadas de trabalho serão estabelecidos conforme necessidades da CONTRATANTE, em conjunto com a CONTRATADA respeitado o limite de 44 h semanais.

4.6.1.3. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, que deverá comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

4.6.1.4. Sem prejuízo da fiel observância, da legislação trabalhista e das convenções coletivas de trabalho da categoria profissional, especialmente no que diz respeito à jornada de trabalho, os serviços serão executados dentro do horário de funcionamento das unidades.

4.6.1.5. Em hipótese alguma haverá pagamento de horas extras.

4.7. Requisitos mínimos dos empregados, com comprovação:

4.7.1. Profissional treinado periodicamente e preparado para exercer as atividades de limpeza e conservação, com perfeito entendimento do manuseio dos equipamentos e das técnicas



operacionais relativas à sua atividade.

4.7.2. Ser Alfabetizado, com escolaridade mínima de ensino fundamental I.

4.7.3. Experiência anterior em limpeza, comprovada por meio de registro em carteira de trabalho e previdência social (CTPS) ou certificado de conclusão de curso e limpeza.

4.7.4. Capacitação para operar os equipamentos que se fizerem necessários para a realização das atividades inerentes ao cargo.

4.7.5. Ter realizado todos os exames médicos obrigatórios inerentes a atividade.

4.7.6. Ter idade igual ou acima de 18 anos.

4.8. Descrição das atividades:

4.8.1. Efetuar a limpeza, respeitando as normas de segurança do trabalho e as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;

4.8.2. Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete, tela desodorizante e álcool em gel), observando para que não falem;

4.8.3. Cumprir todas as normas do CONTRATANTE, aplicáveis ao objeto contratado, bem como as determinações legais;

4.8.4. Tratar todos os funcionários do CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

4.8.5. Encaminhar ao conhecimento do CONTRATANTE, por meio do Gestor ou do Fiscal de contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE;

4.8.6. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;

4.8.7. Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas: vazamentos nas torneiras ou nos sifões dos lavatórios; dispensers de sabonete, papel toalha e papel higiênico quebrados; lâmpadas queimadas ou piscando; tomadas e espelhos soltos; fios desencapados; janelas, fechaduras ou vidros quebrados; portas internas dos banheiros e suas respectivas travas; válvulas das descargas e assentos quebrados;

4.8.8. Separar e encaminhar para a encarregada todo utensílio e material inadequado (quebrado/estragado) para uso para fins de descarte;

4.8.9. Realizar pequenas movimentações de mobiliários, utensílios, equipamentos e materiais de limpeza;

4.9. Periodicidade x atividades a serem executadas:

4.9.1. Áreas internas:

4.9.1.1. Diariamente, uma vez, quando não definida outra frequência:

a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;

b) Retirar o pó dos computadores e telefones com flanelas e produtos adequados;

c) Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados;

d) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

e) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, duas vezes ao dia ou mais, quando necessário;



- f) Limpar os elevadores, interna e externamente, com produtos adequados, bem como suas guias e capachos;
- g) Limpar os corrimãos;
- h) Varrer e remover o pó dos pisos das salas de aula, laboratórios e bibliotecas, utilizando pano úmido;
- i) Limpar e ordenar as mesas, as carteiras, e demais móveis das salas de aulas, e bibliotecas, utilizando pano úmido, sempre que terminar a utilização destes espaços pelos alunos ou antes de cada turno de aulas;
- j) Recolher o lixo espalhado pelo piso das salas de aula, circulação, escadas, hall de entrada, bibliotecas, laboratórios;
- k) Varrer, espanar, lavar, encerar e lustrar todas as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, atentando para as condições de higiene e conservação;
- l) Recolher os sacos de lixo já identificados e demais materiais do PGRSS – Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e levá-los até o local de armazenamento temporário na unidade;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.9.1.2. Semanalmente:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar com produtos adequados divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- d) Retirar o pó de resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- e) Encerar os pisos em geral;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc;

4.9.1.3. Quinzenalmente:

- a) Executar lavagem geral nas escadarias internas e externas, corredores, sanitários e varandas;
- b) Executar outras atividades relacionadas a limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas;

4.9.1.4. Mensalmente:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Remover manchas de paredes.;
- e) Executar outras atividades relacionadas a limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas;

4.9.2. Áreas externas:

4.9.2.1. Diariamente:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza, e reacomodando-os;
- b) Limpar área de acesso aos prédios;
- c) Secar poças de água de chuva;
- d) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vînicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;



- e) Varrer as áreas pavimentadas;
- f) Retirar o lixo sempre que o recipiente ultrapassar 2/3 (dois terços) da capacidade, acondicionando-o em sacos plásticos, ou na forma imposta pelo Órgão Municipal responsável pelo seu recolhimento, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE, pelo menos duas vezes a cada manhã e à tarde e quando se fizer necessário;
- g) Limpar sujidades decorrentes de acidentes;
- h) Executar outras atividades relacionadas a limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas;

4.9.2.2. Semanalmente:

- a) Limpar todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.);
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergentes, encerar e lustrar;
- c) Executar outras atividades relacionadas a limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas;
- d) Retirar papéis, detritos, folhagens e outras sujidades das áreas verdes;

4.9.2.3. Mensalmente:

- a) Lavar as áreas externas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) Limpar fachadas envidraçadas ou não (face externas das edificações e muros), conforme legislação vigente;
- c) Executar outras atividades relacionadas a limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas.

4.10. Uniformes, Equipamentos de proteção Individual e Crachás de identificação:

4.10.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada nas unidades educativas e administrativas do CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

4.10.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
Calça comprida	Unidade
Camisa	Unidade
Meia de Algodão	Par
Botina de Segurança com Solado Antiderrapante	Par
Bota de PVC cano médio forrada, solado antiderrapante	Par
Agasalho	Unidade

4.10.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

4.10.3.1. Uniformes Masculino e Feminino:

- a) Camisa confeccionada em tecido de malha, fechada, mangas curtas, insígnia da CONTRATADA.
- b) Calça, confeccionada em tecido de brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais.
- c) Botas, cano curto, solado antideslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidrorrepelente, com sistema de elástico, antibactérias, cor preto.



- d) Par de meias social, 100% algodão, cor preta.
- e) Agasalho com insígnia da CONTRATADA.
- f) Todos os uniformes estarão sujeitos a prévia aprovação do CONTRATANTE, e, a pedido desse, poderão ser substituídos, caso não correspondam as especificações.
- g) Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo, (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, sempre que solicitado pela fiscalização.

4.10.4. A CONTRATADA deverá entregar para cada funcionário 02 (dois) conjuntos de uniformes, a contar do início da prestação dos serviços.

4.10.4.1. Somente o agasalho poderá ser entregue para cada funcionário uma peça por ano.

4.10.5. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

4.10.5.1. Dois conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 01 (um) ano, ou qualquer época, desde que ele não esteja em condições de uso, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação.

4.10.5.2. A contar do início da prestação dos serviços e a cada 01 (um) ano, a contratada deverá entregar para cada funcionário 01 (um) agasalho.

4.10.5.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

4.10.5.4. Todo pessoal empregado nos serviços, objeto desta contratação, deverá se apresentar em perfeitas condições de limpeza, no que tange a roupa e higiene pessoal. Os homens deverão manter barba e cabelos aparados. As mulheres deverão trazer presos seus cabelos e não usar bijuterias. Em nenhuma hipótese os funcionários da contratada deverão comparecer ao trabalho sem uniforme, ou com ele sujo, amarrotado, desbotado ou rasgado.

4.10.5.5. É vedado o uso de uniformes nas dependências do CONTRATANTE pelo empregado enquanto não estiver prestando os serviços.

4.11. EPI – Equipamento de proteção Individual:

4.11.1. Os EPIs (equipamentos de proteção Individual) serão de responsabilidade e definição pela CONTRATADA em função do grau homogêneo de exposição de cada empregado, previstos em PPRA – Programa de prevenção de Riscos Ambientais da CONTRATADA, devendo fornecer, no mínimo, as seguintes quantidades:

EPI	QUANTIDADE
Óculos de segurança	1 unidade
Luvas de PVC	2 unidades
Luvas de Vaqueta	2 unidades
Avental impermeável de PVC	1 unidade
Protetor auditivo do tipo inserção e/ou auricular tipo concha	1 unidade
Máscara PFF2	1 unidade
Bota de borracha	1 par

4.11.2. OS EPI's a serem utilizados deverão conter o CA – Certificado de aprovação pelo Ministério



do Trabalho com a data de validade no período da sua utilização.

4.11.3. Tratando-se do uso dos crachás de identificação, os empregados da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, utilizá-los nas dependências do CONTRATANTE constando nome e foto recente.

4.12. Equipamentos de proteção coletiva:

4.12.1. A CONTRATADA deverá fornecer materiais de sinalização necessários com a execução do objeto, quando as áreas estiverem sendo limpas e quando houver risco de acidentes, e treinar seu pessoal para sua correta utilização.

4.13. Materiais necessários (por posto):

4.13.1. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais e de qualidade, para atender as unidades do CONTRATANTE, de acordo com o quantitativo necessário mínimo e estabelecido, promovendo sempre a entrega dos itens mensalmente.

4.13.2. Os materiais de limpeza deverão ser entregues, mensalmente, na quantidade mínima estabelecida, de acordo com a quantidade de postos de trabalho contratado para cada unidade. Exemplo: Se em uma determinada unidade contiver 2 (dois) postos de trabalho os quantitativos mínimos de materiais devem ser fornecidos para cada profissional.

4.13.2.1. Poderá ser vetada a necessidade de envio de itens, caso o CONTRATANTE julgue desnecessário o fornecimento em determinada unidade, perante a incompatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas.

4.13.3. Os materiais deverão ser integralmente entregues 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato e, posteriormente, até o 5º (quinto) dia útil do(s) mês(es) subsequente(s).

MATERIAL DE LIMPEZA			
ITEM	DESCRIÇÃO SINTÉTICA	DESCRIÇÃO TÉCNICA	QUANTITATIVO
1	ÁLCOOL ETÍLICO	Tipo etílico hidratado, composição hidroalcolólica, aparência visual gel. O álcool possui propriedades microbidas reconhecidamente eficazes para eliminar os germes mais frequentemente envolvidos nestas infecções, sendo imprescindível na realização de ações simples de prevenção como a antissepsia das mãos e a desinfecção do ambiente. - Litro	4
2	AROMATIZANTE DE AR	Desodorizador/Spray de ambiente (banheiros), 360ml aerossol, essência floral, brisa da montanha ou lavanda, produto com registro na ANVISA. (400ml)	2
3	CERA LÍQUIDA INCOLOR 5 LITROS	Cera Líquida incolor de auto brilho, que protege, conserva e embeleza todos os tipos de piso, especialmente sintecados, granilite, Paviflex, vinílicos, ardósia, pluriforma, marmorite e similares. Fácil e prático de usar, não necessita lustrar e dispensa o uso de enceradeira.	1
4	DESINFETANTE	Desinfetante concentrado para ser diluído em 5 litros essência lavanda; composição: cloreto de	1



	CONCENTRADO	alquildimetil-bensil amônio 50% tensoativo não aniônico, corante, essência e veículo, para limpeza e desinfecção de sanitários na embalagem deverá constar a data da fabricação da validade, número do lote, informações e advertências. Com registro no ANVISA. Produto de uso institucional. Não serve produto de pronto uso. (Galão 5 litros)	
5	DESINFETANTE PARA BANHEIRO AROMATIZADO	Desinfetante com ação bactericida e germicida que deixa os vasos sanitários, ralos, latas de lixo livres de riscos. Não danifica o brilho natural e deixa um agradável perfume no ambiente de limpeza por muito tempo. Produto biodegradável.	1
6	DETERGENTE MULTIUSO A SER USADO EM FÓRMICAS, PAREDES EDIVISÓRIAS	Detergente multiuso limpador instantâneo. Com registro na ANVISA/Ministério da Saúde, frasco 500ml.	1
7	DETERGENTE NEUTRO CONCENTRADO	Detergente concentrado para ser diluído em água, biodegradável, usado em limpeza pesada, média e leve de piso tais como granito, Paviflex e azulejos, neutro, não agride os utensílios a serem limpos e as mãos dos operadores. Produto espumante, não aceitar produto de pronto uso, com registro da ANVISA. Em seu rótulo original de fábrica deverá mencionar sua diluição. (Galão 5 litros)	1
8	ESPONJA DUPLA FACE	Esponja sintética multiuso um lado abrasivo do outro espuma, medidas 11cm x 7cm, por 2cm espessura, usada na limpeza de cozinha aceita-se uma variação nas 2 primeiras medidas de 1cm para mais ou para menos.	5
9	FLANELA	Flanela cor branca 100% algodão para limpeza. (Unidade)	6
10	LÃ DE AÇO	Lã de aço, pacote com 8 unidades, peso 60 gramas, composição aço carbono.	1
11	LIMPA VIDROS	Limpador de vidro, não contém amônia em sua fórmula, que deixa uma camada que protege as superfícies contra manchas de chuva. Brilho cristalino, mantém vidros vitrine, espelhos, acrílicos limpos e brilhantes (Galão 5 litros)	1
12	PANO DE CHÃO	Pano de Chão, 100% algodão, alvejado, medindo 60x80cm.	1
13	PASTA SAPONÁCEA	A pasta saponácea é um produto especialmente formulado a base de sabão, associado a abrasivos	2



		inorgânicos que permitem uma limpeza fácil e eficaz. É indicada no uso de superfícies diversas tais como: limpeza e brilho pisos, azulejos, vidros, banheiros, ferramentas, remoção de óleos, graxas etc.	
14	SABÃO EM BARRA	Sabão em barra, de glicerina, 200g, na cor azul. Embalado em saco plástico, EB 56/54 da ABNT, contendo 01 unidade. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	2
15	SABÃO EM PÓ MULTIAÇÃO	Sabão em pó. Embalagem (caixa/pacote) de ½ kg. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	1
16	SACO DE LIXO 50 LITROS	Saco plástico para lixo, para acondicionamento de resíduos domiciliares (resíduos geral ou misturado ou contaminado não passível de separação), classe I, em resina termoplástica virgem ou reciclada. DIMENSÕES 63 X80CM. Micragem mínima de 4,0, capacidade nominal para 50 litros, na cor preta. (50 unidades)	1
17	SACO DE LIXO 100 LITROS	Saco plástico para lixo, para o acondicionamento de resíduos domiciliares (resíduos geral ou misturado ou contaminado não passível de separação), classe I, em resina termoplástica virgem ou reciclada. Dimensões 75 cm X 105 cm. Micragem mínima de 6,0, capacidade nominal para 100 litros/20KG, na cor preta. (50 unidades)	1
18	PANO CHÃO ALVEJADO	Pano de Chão, 100% algodão, alvejado, medindo. 60x80cm	5
19	PASTA CERA	Cera Pasta Incolor, cera em pasta para proteção com rápida secagem e brilho duradouro, após o polimento com enceradeira, frasco 400g.	1
20	SACO DE LIXO	Saco plástico para lixo, para o acondicionamento de resíduos domiciliares (resíduos geral ou misturado ou contaminado não passível de separação), em resina termoplástica virgem ou reciclada, com capacidade nominal para 200 litros, na cor preta, com no mínimo de 0,8 mm a 0,10 mm de micragem. Dimensões 90 cm X 125 cm. (50 unidades)	5
21	SACO DE LIXO DE 50 LITROS	Saco plástico para lixo, para acondicionamento de resíduos domiciliares (resíduos geral ou misturado ou contaminado não passível de separação), classe I, em resina termoplástica virgem ou reciclada.	5



		DIMENSÕES 63 X80CM. Micragem mínima de 4,0, capacidade nominal para 50 litros, na cor preta. (50 unidades)	
22	SACO DE LIXO DE 100 LITROS	Saco plástico para lixo, para o acondicionamento de resíduos domiciliares (resíduos geral ou misturado ou contaminado não passível de separação), classe I, em resina termoplástica virgem ou reciclada. Dimensões 75 cm X 105 cm. Micragem mínima de 6,0, capacidade nominal para 100 litros/20KG, na cor preta. (50 unidades)	5
23	SACO DE LIXO COLETA SELETIVA DA COR AZUL	Saco plástico de cor azul, capacidade nominal 50 litros, embalagem com 50 unidades micras 0,06, dimensões de 63X80 cm.	1
24	SACO DE LIXO PARA COLETA DE INFECTANTE BRANCO	Saco plástico de cor branco leitoso, que atenda as normas de higiene e segurança da ANVISA E ABNT/NBR (9191 E 7500). Capacidade nominal 50 litros, embalagem com 50 unidades nas medidas 63X80 cm micras 0,12 micras.	1
25	SACO DE LIXO PARA COLETA DE RESIDUO TOXICO - LARANJA	Saco plástico de cor laranja, que atenda as normas de higiene e segurança da ANVISA ABNT/NBR (9191 E 7500). Capacidade nominal de 50 litros, embalagem com 50 unidades nas medidas 63X80 cm, 0,12 micras.	1
26	SACO DE LIXO DE COLETA SELETIVA COR AMARELO	Saco plástico de cor amarelo, capacidade nominal 50 litros, embalagem com 50 unidades micras 0,06, dimensões de 63X80 cm.	1
27	SACO DE LIXO DE COLETA SELETIVA COR VERDE	Saco plástico de cor verde, capacidade nominal 50 litros, embalagem com 50 unidades micras 0,06, dimensões de 63X80 cm.	1

NOTA: Todos os produtos químicos a serem utilizados deverão conter as suas FISPQs - Fichas de Informação de Segurança dos Produtos Químicos nos locais de trabalho, não sendo permitido, a utilização de produtos que não conste na lista acima.

4.13.4. Os utensílios de limpeza deverão ser entregues, semestralmente, na quantidade mínima estabelecida, de acordo com a quantidade de postos de trabalho contratado para cada unidade. Exemplo: Se em uma determinada unidade contiver 2 (dois) postos de trabalho os quantitativos mínimos de materiais devem ser fornecidos para cada profissional.

4.13.5. Os utensílios deverão ser integralmente entregues 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato e, posteriormente, até o 5º (quinto) dia útil dos meses subsequentes.



ITEM	DESCRIÇÃO SINTÉTICA	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA *
01	BALDE PLÁSTICO 5 LITROS	Balde plástico polipropileno 5 litros, com alça de metal, cor preta, diâmetro da boca maior e fundo em alta qualidade de uso geral.
02	BALDE PLÁSTICO 20 LITROS	Balde de plástico polipropileno 20 litros, com alça de metal, cor preta, diâmetro da boca maior e fundo em alta qualidade de uso geral.
03	BORRIFADOR 400 ML A 500 ML	Borrifador com reservatório em plástico, capacidade de 400 ml a 500 ml.
04	DESENTUPIDOR DE PIA	Desentupidor de pia em plástico, com cabomedindo no mínimo 15 cm.
05	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	Desentupidor de vaso, em plástico, com cabo no mínimo 50 cm.
06	ESCOVA DE NYLON	Escova de nylon, tipo lavar roupa uso manual, base em madeira oval.
08	ESPANADOR	Espanador de pena natural 30 cm.
09	ESPÁTULA	Espátula em Aço Inox com Cabo em Polipropileno 26,5 cm.
10	EXTENSÃO ELÉTRICA COM 20 METROS	Extensão industrial de 20m fio (2,5).
11	RODO 40 CM	Rodo cabo e base de madeira - 40 cm borracha dupla, cabo em madeira medida de 160 cm de comprimento.
12	RODO 60 CM	Rodo cabo e base de madeira - 60 cm borracha dupla, cabo em madeira medida de 160 cm de comprimento.
13	RODO 90 CM	Rodo cabo e base de madeira - 90 cm borracha dupla, cabo em madeira medida de 160 cm de comprimento.
14	VASSOURA DE PIAÇAVA	Vassoura 100% piaçava, nº 5 cabo em madeira medindo no mínimo 150 cm de comprimento.
15	VASSOURA NYLON Nº 03	Vassoura Nylon nº 03 com cabo plastificado.
16	VASSOURA DE PÊLO 40 CM	Vassoura de pelo - 40 cm, cabo em madeira medindo 160 cm de comprimento.
17	VASSOURA DE PÊLO 60 CM	Vassoura em pelo, para limpeza de teto com cabo longo de no mínimo 2m comprimento.
18	PÁ DE LIXO METÁLICA CABO LONGO	Pá de lixo em plástico, cabo longo, ângulo de 90 graus entre cabo e pá (não precisando que o usuário se agache).



4.13.6. Todos os materiais utilizados pela CONTRATADA deverão estar de acordo as normas e/ou leis vigentes.

4.13.7. Os materiais de limpeza relacionados para consumo na execução dos serviços não se limitam a lista acima, ou seja, novos materiais poderão ser solicitados de acordo com a demanda do CONTRATANTE e os custos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.14. Acondicionamento dos Resíduos:

4.14.1. Os resíduos sólidos devem ser acondicionados em saco constituído de material resistente a ruptura, vazamento e impermeável, baseado na NBR 9191/2008 da ABNT, respeitando os limites de peso de cada saco plástico, sendo proibido o esvaziamento ou reaproveitamento.

4.14.2. A CONTRATADA deverá fornecer sacos para a coleta de lixo com classificação nas cores: azul (papel), vermelha (plástico), verde (vidro), amarelo (metal), branco leitoso (infectante), laranja (tóxico) e preto (lixo comum/orgânico) para o recolhimento de lixos recicláveis, não recicláveis e orgânicos.

4.14.3. A CONTRATADA deverá fornecer sacos plásticos nas cores: laranja para recolhimento de resíduos químicos e branco leitoso devidamente identificado para infectantes.

4.14.4. Esse processo faz parte do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, e visa reduzir impactos ambientais minimizando a geração de resíduos na fonte.

4.15. Equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços, por unidade:

ITENS	ESPECIFICAÇÃO
1	Aspirador de pó e água profissional.  Descrição: Robustez, desempenho e alta capacidade que permite que sejam realizados serviços pesados, capaz de aspirar sólidos e líquidos com grande eficiência. Rodas e alça ergonômicas que permitem que o aspirador seja transportado com grande facilidade. Vácuo: 230 mbar. Capacidade: 55 litros. Potência: 1600W Alimentação: 220V
2	Enceradeira industrial para lavagem de pisos com escovas.  Descrição: Enceradeira lavadora com escova que pode ser dimensionada de acordo com local de trabalho. Modelo: Modelos 350, 430 ou 510 mm Alimentação: 110 ou 220 V. Potência: De 1100 a 1500 W; Rotação: 190 rpm. Largura de Trabalho: 350 – 450 - 510 mm Rendimento Teórico: 225 m²/hora. Comprimento do cabo: 12 m. Pressão de disco: 35, 38.5 e 40 Kg Peso: 39 kg. Acessórios: escova de nylon para lavar, escova de fibras vegetais para encerar e lustrar, tanque para a solução detergente a ser aplicada nos pisos acarpetados, centralizador de disco, fio extensor, Suporte de disco em plástico completo em ABS 350 ou 440 ou 510 mm; composto de flange, base e manta de fixação.

3	Escada com 3 degraus.  Descrição: Escada de alumínio de liga especial, super-resistente com degraus e sapatas antiderrapantes. Trava de segurança em alumínio com articulação lateral e sistema de sustentação traseira em X
4	Mangueira 3/4" 50 m transparente.  Descrição: Mangueira 3/4 50 m transparente para jardins trançada, com revolver regulador de água na ponta.
5	Lavadora de alta Pressão  Descrição: Lavadora Profissional 6/15 Cage possui chassi de aço extremamente resistente e durável. Seu cabeçote de latão confere maior vida útil com a maior pressão da Linha Prática. Performance impressionante .Características: Modelo: HD 6/15 Cage Plus Tensão (V): 220 ou 110Potência (W): 3.300Pressão (lb/pol²) (bar): 2175 (150)Vazão (L/h): 600Peso (kg): 22Dimensões (mm) (CxLxA): 360 x 375 x 925Comprimento do Cabo Elétrico (m): 5Acessórios: 01 Lavadora de Alta Pressão - HD 6/15 Prática, 01 Pistola, 01 Mangueira de 10 Metros com Trama de Aço, 01 Tubeira 600 mm, 01 Bico Leque, 01 Bico para Shampoo, 01 Bico Turbo, 01 Engate Rápido, 01 Carrinho Integrado, 01 Manual de Instruções.
6	Carrinho funcional de Limpeza  Descrição: Kit completo do carrinho funcional de limpeza Especificação: : Carrinho funcional fabricado em plástico polipropileno com plataforma e aberturas para transportar todos os itens do KIT de uma só vez. Balde espremedor dobrô para água limpa e suja fabricado em polietileno injetado. Placa sinalizadora "piso molhado" fabricada em polipropileno. Pá plástica fabricada em polipropileno com cabo em alumínio. MOP pó com fios em acrílico eletroestático, armação em polipropileno + aço galvanizado e cabo em alumínio anodizado. MOP cru úmido com fios do esfregão fabricados em algodão, TNT e tela de nylon, cabo fabricado em alumínio anodizado. Composição: 1 carrinho funcional com saco 1 balde espremedor dobrô (água suja e limpa) 1 placa sinalizadora "piso molhado" 1 pá plástica 1 MOP pó 1 MOP cru úmido Material: polipropileno Dimensão: Medidas kit montado (A x L x P): 104 x 55 x 124 cm Peso: 17 kg Capacidade saco: 80 litros Cor: Amarelo e preto

4.15.1. Os equipamentos relacionados acima serão empregados conforme Anexo VI deste instrumento e de acordo com as necessidades das unidades do CONTRATANTE, e para o desenvolvimento eficaz dos trabalhos e devem ser fornecidos de acordo com as necessidades dos serviços, devendo ser compatível com o tipo de superfície a ser limpa;



4.15.2. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos necessários para a prestação dos serviços. Desse modo, não deverão cotar valor para esse item nas suas propostas, mas a sua depreciação durante a execução contratual.

4.15.3. Todas as máquinas e equipamentos utilizados, inerentes ao objeto do contrato, serão fornecidos pela CONTRATADA, correndo às suas expensas todas as despesas para mantê-las, permanentemente em atividade, incluindo as diretas e indiretas, tais como: insumos, combustíveis, seguros, taxas, operador, manutenção, etc.

4.15.4. Todos os equipamentos de propriedade da CONTRATADA deverão ser identificados para não serem confundidos com os de propriedade do CONTRATANTE

4.15.5. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a manutenção dos equipamentos utilizados.

4.15.6. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo uso inadequado de equipamentos e ferramentas, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o uso adequado para eficiência e eficácia dos serviços prestados.

4.16. Condições de Transporte, entrega, recebimento e inspeção dos materiais:

4.16.1. A CONTRATADA será responsável pelo armazenamento e transporte para a entrega dos materiais de limpeza e equipamentos necessários a realização das atividades nas Unidades do CONTRATANTE, devendo garantir a integridade física e operacional destes, na utilização, manuseio pelos empregados da CONTRATADA.

4.17. Locais de Entrega:

4.17.1. A entrega dos materiais de limpeza e os equipamentos nas Unidades do CONTRATANTE deverão ser realizados conforme os locais descritos no Anexo II e horários estabelecidos e descritos no Anexo III deste instrumento, direcionando o recebimento para o responsável da CONTRATADA alocado na Unidade, quando aplicável, e em sua ausência, deverá ser entregue e conferido por um empregado designado pelo fiscal do contrato.

4.18. Forma de Acondicionamento dos Materiais de Limpeza:

4.18.1. Os materiais de limpeza deverão estar embalados adequadamente para a entrega nas Unidades do CONTRATANTE, a fim de evitar avarias ou deteriorações durante o transporte e percurso até o destino, prejudicando a sua utilização, e com prazo de validade vigente.

4.18.2. Posteriormente a entrega e recebimento dos materiais de limpeza nas Unidades do CONTRATANTE, eles deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e recipientes apropriados, que preserve a composição dos mesmos e evite acidentes por derramamento, ingestão ou inalação acidental.

4.18.3. Tratando-se do uso fracionado dos produtos químicos, eles devem estar sinalizados e identificados em conformidade com a legislação de Segurança do Trabalho.

4.18.4. No ambiente de trabalho, deverão ser adotados os elementos do GHE's - Grupo Homogêneo de Exposição, como:

- a) Critérios para perigos físicos e à saúde, quando apropriado.
- b) Rótulos que tenham as informações centrais harmonizadas, como palavras de advertência, pictogramas.
- c) Disponibilização das FISPQ's – Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos.

4.19. Inspeção dos Materiais:

4.19.1. Constatado que os materiais de limpeza entregues nas Unidades do CONTRATANTE apresentam alguma irregularidade física, avaria, estando impróprio para a utilização ou não



estejam embalados e acondicionados corretamente, será exigido o recolhimento e a imediata substituição deles.

4.20. Horário da prestação dos serviços:

4.20.1. Todas as atividades previstas neste instrumento deverão ser realizadas, em regra, de acordo com o horário de funcionamento e os dias predefinidos pelas unidades do CONTRATANTE, conforme Anexo III deste contrato.

4.20.2. Está condicionada ao horário de funcionamento das unidades do CONTRATANTE e, limitada a prestação de serviços até as 22 (vinte e duas) horas, em função da inexistência da previsão de pagamento de adicional noturno, e horas extras para os empregados da CONTRATADA.

4.20.3. Para os horários de intervalo do almoço, deverá ser respeitado o mínimo de 1 (uma) hora, registrado em controle de ponto pela CONTRATADA.

4.20.4. A CONTRATADA deverá distribuir os seus recursos humanos de forma que não extrapolem a jornada de trabalho legal conforme previsto na CLT – Consolidação das Leis de Trabalho.

4.20.5. A cada registro de novo empregado deverão ser enviadas ao CONTRATANTE, cópias das páginas das carteiras e fichas de registros dos novos profissionais.

4.20.6. A cada demissão de empregado a CONTRATADA deverá apresentar cópia do TRCT – Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, assinado pelo empregado e sindicato competente, quando aplicável

4.20.7. O CONTRATANTE não poderá ficar descoberto dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar de imediato a cobertura dos postos de trabalho em caso de ausência dos seus empregados nas unidades, inclusive nos horários de intervalo.

4.21. Acordo de Nível de Serviços:

4.21.1. Para efeitos de acompanhamento da execução contratual, será aplicado o Acordo de Níveis de Serviço, conforme Anexo IV deste instrumento. Os fiscais do contrato enviarão mensalmente ao gestor o Acordo de Níveis de Serviços – ANS devidamente preenchido, o qual deverá ser aceito pela CONTRATADA.

4.21.2. Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no Acordo de Níveis de Serviço serão também objeto de glosa na fatura mensal da CONTRATADA.

4.22. Da postura e apresentação do empregado na prática de suas atividades:

4.22.1. Ser pontual e assíduo ao trabalho.

4.22.2. Corresponder à confiança do empregador.

4.22.3. Ser discreto no ambiente de trabalho.

4.22.4. Saber trabalhar em equipe e individual.

4.22.5. Respeitar e valorizar o próprio trabalho.

4.22.6. Ser organizado, ficar atento aos melhores horários para organizar a limpeza.

4.22.7. Conhecer os diferentes tipos de limpeza e saber identificar os materiais adequados para cada área.

4.22.8. Cuidar da própria saúde ao lidar com produtos, utilizando EPIs quando necessário.

4.22.9. Demonstrar responsabilidade, atenção, presteza e agilidade.

4.23. Quanto a adoção de boas práticas ambientais:

4.23.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.



4.23.2. Reportar ao fiscal do contrato as possíveis ocorrências, como por exemplo: vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros; saboneteiras e toalheiros quebrados; lâmpadas queimadas ou piscando; tomadas e espelhos soltos; fios desencapados; janelas, carpete solto, fechaduras ou vidros quebrados.

4.23.3. Quanto ao uso racional da água:

4.23.3.1. Capacitar parte do seu pessoal para que sejam multiplicadores quanto ao uso da água.

4.23.3.2. Adotar medidas de redução de consumo e uso racional da água.

4.23.4. Quanto ao uso racional de energia elétrica:

4.23.4.1. Manter critérios para a aquisição de produtos e equipamentos que apresentam eficiência energética e para a redução do consumo de energia elétrica.

4.23.4.2. Em eventual necessidade de prestação dos serviços no período noturno, acender apenas luzes das áreas ocupadas.

4.23.4.3. Informar imediatamente ao fiscal do contrato sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como, por exemplo, lâmpadas queimadas ou piscando, em mau funcionamento ou danificadas, e sobre o mau funcionamento de lâmpadas, luminárias e instalações energizadas.

4.23.4.4. Repassar aos seus empregados todas as orientações fornecidas pelo CONTRATANTE referente à redução de consumo de energia.

4.23.5. Quanto a redução de resíduos sólidos produzidos:

4.23.5.1. Os colaboradores selecionados pelo CONTRATANTE deverão realizar treinamento oferecido pelo próprio CONTRATANTE a fim de instruir os trabalhadores acerca da forma de coletar resíduos nos diversos setores, no que se refere a Resíduos Comuns (Coleta Seletiva); Resíduos potencialmente infectantes, perfurocortantes resíduos químicos, sólidos e líquidos e resíduos industriais;

4.23.5.2. Cuidar para que seus trabalhadores deem a correta destinação ao resíduo, não sendo permitido o recolhimento para outros fins, como por exemplo, juntar latinhas de alumínio;

4.23.5.3. Depositar em recipientes adequados as pilhas e baterias, eventualmente encontradas;

4.23.5.4. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de separação do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, utilizando os recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE.

4.23.6. Quanto ao uso de saneantes domissanitários:

4.23.6.1. Utilizar os saneantes domissanitários, cuja composição contenha a menor quantidade possível de hipoclorito sódio;

4.23.6.2. Cópia da FISPQ de todos os produtos químicos que serão utilizados;

4.23.6.3. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, a composição química dos produtos, para análise e adoção de precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA ou com terceiros.

4.24. Será assegurado ao CONTRATANTE o direito de retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, se porventura for autuado, notificado, intimado, citado ou condenado, em razão do não cumprimento em qualquer época, de qualquer obrigação originária do contrato, seja de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária ou de qualquer outra espécie, até que a CONTRATADA satisfaça a respectiva obrigação, liberando o CONTRATANTE de eventual autuação, intimação ou condenação, servindo, para tanto, o contrato como título executivo extrajudicial, ou de compensação de seu



crédito com os pagamentos devidos à CONTRATADA.

4.25. A CONTRATADA deverá dar ciência imediata ao CONTRATANTE, de qualquer autuação administrativa, citações e/ou intimações relacionadas ao objeto do contrato, sob pena de responder pelo ressarcimento de todo e qualquer ônus que o CONTRATANTE venha a sofrer.

4.26. A CONTRATADA deverá fornecer e utilizar placa cavalete de sinalização de segurança para sinalização e prevenção de riscos contra quedas e pisos escorregadios, bem como de banheiro fora de uso, quando da realização da limpeza dos banheiros.

4.27. A CONTRATADA deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações relacionadas ao cumprimento das Normas Internas e as de Segurança e Medicina do Trabalho descritas no AN- 01-IT-02-Manual de Segurança e Saúde no Trabalho para Empresas Contratadas, Anexo V deste instrumento.

4.28. Os empregados da CONTRATADA a serem utilizados em coberturas de ausências e férias deverão estar devidamente registrados, conforme CLT, não podendo, em hipótese alguma, haver contratação como freelancer.

4.29. A CONTRATADA deverá realizar as reposições das eventuais ausências, tais como faltas e licenças do empregado posto a serviço da CONTRATANTE, no prazo de até 2 (duas) horas, a partir da comunicação ao supervisor da CONTRATADA. As exceções deverão ser autorizadas pelo Fiscal do Contrato que avaliará se a reposição das horas faltantes poderá ocorrer posteriormente.

4.30. Mensalmente, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE os documentos relativos à gestão de seus colaboradores e garantias de cumprimento legal, conforme orientações do CONTRATANTE.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Pela execução do objeto deste contrato o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total estimado de R\$ xxxx (xxxx) para o período de 12 (doze) meses, conforme abaixo:

MÃO DE OBRA	QT. DE FUNCIONARIOS	PREÇO MENSAL UNITÁRIO(R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)
AUXILIAR DE LIMPEZA			
Preço total anual estimado (Total mensal x 12 meses)			

5.2. A CONTRATADA deverá realizar o faturamento conforme descritivo e quantitativo informados no Pedido de Compra (PC) e no contrato.

5.2.1. O período de apuração dos serviços será do 15º (décimo quinto) dia do mês ao 14º (décimo quarto) dia do mês subsequente.

5.3. A nota fiscal deverá ser emitida e enviada a partir no 20º (vigésimo) dia do mês.

5.3.1. Nas notas fiscais deverá constar expressamente o número do Pedido de Compra (PC) e do contrato.

5.3.2. As notas enviadas sem as informações e fora dos prazos estipulados não serão aceitas e deverão ser canceladas.

5.3.3. O CONTRATANTE poderá promover deduções “Glosas”, com base no princípio da proporcionalidade na execução do contrato.



- 5.3.4.** Eventuais descontos promovidos na forma prevista no item anterior não são caracterizados como multa.
- 5.3.5.** O atraso na entrega e/ou apresentação irregular das notas fiscais acarretará a prorrogação, por igual período, da data de pagamento, bem como serão computados à CONTRATADA eventuais ônus em decorrência de multa por atraso de recolhimento de impostos e/ou tributos.
- 5.4.** As notas fiscais eletrônicas deverão ser encaminhadas em formato de arquivo PDF e XML para o e-mail: senacminas.nfe@mg.senac.br e para o e-mail que será informado após a assinatura do contrato.
- 5.4.1.** O CONTRATANTE não se responsabilizará se o documento fiscal for enviado em outros e-mails, a não ser os informados, ficando totalmente isento de multas e juros, se porventura ocorrer.
- 5.5.** A CONTRATADA que realizar dedução da Base de Cálculo do ISS deverá observar o percentual (%) de material permitido, deverá informar o dispositivo legal pertinente e apresentar documentação conforme exigência fiscal do Município onde ele é devido.
- 5.5.1.** A CONTRATADA que estiver estabelecida fora dos municípios de Barbacena e/ou Uberaba, e for prestar serviços para estes municípios, deverá preencher o cadastro eletrônico na página da respectiva Prefeitura, para emissão do Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço – RANFS que deverá acompanhar a nota fiscal.
- 5.5.2.** A CONTRATADA que estiver estabelecida fora dos municípios de São João Del Rei e/ou Tiradentes, e for prestar serviços para estes municípios, deverá preencher o cadastro eletrônico na página da respectiva Prefeitura, para emissão do DEMONSTRATIVO DE RETENÇÃO NA FONTE DO ISSQN – DRF que deverá acompanhar a nota fiscal.
- 5.6.** A CONTRATADA que realizar dedução da Base de Cálculo do INSS deverá realizar a emissão das Notas Fiscais referentes à prestação de serviços em atendimento à legislação previdenciária em seus artigos 116 e 117 da IN 2110 de 17 de outubro de 2022.
- 5.7.** A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal os seguintes documentos, referentes ao mês anterior a prestação de serviço:
- 5.7.1.** Comprovantes de pagamento dos salários, das férias, do vale transporte, do auxílio alimentação e demais obrigações previstas em convenção coletiva de todos os empregados que trabalharam na execução dos serviços;
- 5.7.2.** Folha analítica de pagamento, folhas de ponto e aviso de férias dos empregados que trabalharam na execução dos serviços;
- 5.7.3.** Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 5.7.4.** Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) acompanhada do comprovante de pagamento;
- 5.7.5.** Guia da Previdência Social (GPS) acompanhada do comprovante de pagamento;
- 5.7.6.** Guia de Recolhimento do PIS acompanhada do comprovante de pagamento;
- 5.7.7.** Protocolo de envio de arquivos, emitidos pela conectividade Social (GFIP);
- 5.7.8.** Termo de Rescisão do contrato de trabalho (TRCT) devidamente assinado, acompanhado do comprovante de pagamento, chave de conectividade social, guia de GRRF acompanhada do comprovante de pagamento, aviso prévio, extratos individuais do FGTS, comprovante de entrega do formulário de seguro-desemprego e demais documentos referentes à rescisão.
- 5.8.** A nota fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preço, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz, de acordo



com as informações abaixo:

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO MUNICIPAL

5.9. A CONTRATADA deverá realizar o faturamento em atendimento a legislação pertinente conforme lista anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, sendo que para o objeto contratado, deverá faturar com o subitem:

7.10 – Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.

5.10. Somente após o cumprimento de todas as exigências supracitadas concernentes a forma de pagamento/faturamento e do aceite do fiscal do contrato nomeado pelo CONTRATANTE que será liberado o pagamento.

5.11. Os pagamentos serão efetuados 30 (trinta) dias corridos após a emissão das notas fiscais.

5.11.1. A liberação do pagamento referente ao primeiro faturamento será efetuada mediante apresentação de cópias das páginas das carteiras de Trabalho dos profissionais envolvidos na prestação de serviço e ficha de registro do empregado.

5.11.2. Os pagamentos serão feitos por meio de depósito em conta corrente da Pessoa Jurídica a ser informada pela CONTRATADA juntamente com a Nota Fiscal.

5.11.3. Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada ao CONTRATANTE com antecedência mínima de 10 (dez) dias do vencimento.

5.11.4. Caso a data de vencimento do boleto ocorra em dia não útil, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem nenhum ônus financeiro.

5.11.5. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a CONTRATADA dará ao CONTRATANTE plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

5.12. Deverão ser retidos e recolhidos, pelo CONTRATANTE, no que couberem, os tributos inerentes aos serviços prestados conforme legislação vigente.

5.13. Do reequilíbrio econômico-financeiro:

5.13.1. Repactuação

5.13.1.1. O valor correspondente a remuneração dos profissionais da CONTRATADA poderá ser revisto a partir da data em que, no curso do contrato ocorrer alteração de salário normativo da categoria, ou seja, aquele fixado para a categoria profissional correspondente, em convenções ou acordos coletivos, homologados pelo Ministério do Trabalho.

5.13.1.2. As repactuações deverão ser precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços e do novo acordo da convenção coletiva ou sentença normativa, bem como dos demais documentos que fundamentam o pedido de repactuação.

5.13.1.3. A CONTRATADA deverá exercer o direito a repactuação, pleiteando o recolhimento deste perante o CONTRATANTE, a partir do registro do instrumento coletivo no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, que fixar o novo salário normativo da categoria



profissional abrangida pelo contrato.

5.13.1.4. A repactuação de preços que a contratada fazer jus deve ser pleiteada até a assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, ou até o encerramento da vigência do contrato, sob pena de preclusão.

5.13.1.5. Os novos valores decorrentes de repactuação poderão ter sua vigência iniciada em data anterior a repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa.

5.13.1.6. No caso previsto anteriormente, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação a diferença porventura existente.

5.13.1.7. É vedada a inclusão por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.

5.13.1.8. Nas repactuações subsequentes a primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

5.13.2. Reajuste:

5.13.2.1. Os valores referidos neste instrumento, que não forem objeto de repactuação, poderão ser reajustados decorridos 12 (doze) meses de vigência, pelo IGP-M (FGV), de forma a manter o equilíbrio do contrato. Caso o IGP-M (FGV) seja extinto, será adotado um novo índice devidamente aprovado por órgãos governamentais.

5.13.2.2. Os valores somente serão reajustados mediante solicitação formal da CONTRATADA.

5.13.2.3. A omissão da CONTRATADA quanto ao seu direito de pleitear o reajuste, não será aceita como justificativa para o pedido de correção anual de preço com efeito retroativo a data a que contratualmente faria jus, se não o fizer dentro do mês de aniversário do contrato, arcando esta, portanto, por sua própria inércia.

5.13.2.4. As solicitações de reajustamento do contrato deverão ser realizadas através de demonstrações analíticas em conformidade com a(s) planilha(s) de custos de formação de preços, bem como com todos os documentos hábeis a comprovar a diferença nestes custos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas e custas do CONTRATANTE, concernentes à execução do presente instrumento, serão custeadas através dos Centros de Custos abaixo:

NOME DE FANTASIA	CENTRO DE CUSTO
Xxxxxx	xxxx

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. Para efeito de execução do contrato, a CONTRATADA prestará garantia em uma das seguintes modalidades à sua escolha: caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro garantia equivalente a 10% (dez por cento) do valor anual estimado do contrato, cujo prazo de validade deverá abranger o período de vigência do contrato mais 90 (noventa) dias após seu término.

7.1.1. Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, esta deverá ser realizada mediante



depósito em conta bancária TIPO poupança ou Caução, indicando o CONTRATANTE como beneficiário. A CONTRATADA poderá abrir conta caução na Caixa Econômica Federal, agência 4257 – PA/Empresarial Belo Horizonte/MG.

7.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá cobrir as multas e demais penalidades impostas, obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza não adimplidas pela CONTRATADA, bem como todos os prejuízos causados pela execução e/ou inadimplemento do contrato.

7.3. A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento de sua via do contrato devidamente assinada, a documentação comprobatória da prestação da garantia, sob pena de aplicação das penalidades contidas no contrato.

7.3.1. A documentação descrita no item supramencionado deverá ser direcionada à Gerência de Contratos e Licitações no seguinte e-mail contratos.adm@mg.senac.br.

7.4. Nos casos de prorrogação de vigência ou acréscimo de valores, a garantia deverá ser atualizada na mesma proporção.

7.4.1. Sendo o caso de prorrogação de vigência, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação comprobatória da prorrogação do prazo de validade da garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do início do novo período de vigência.

7.4.2. Sendo o caso de acréscimo de valores, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação comprobatória da complementação da garantia no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento de sua via do termo aditivo devidamente assinada.

7.5. A perda da garantia em favor do CONTRATANTE, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato.

7.6. Se o valor da garantia for utilizado como pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada pelo CONTRATANTE.

7.7. Após o término da vigência contratual, a garantia será liberada, desde que tenham sido cumpridos todos os termos, cláusulas e condições contratadas.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências, nos horários previamente acordados, desde que devidamente identificados.

8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.3. Efetuar o pagamento devido nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

8.4. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais irregularidades observadas na execução do objeto contratado, fixando prazo para sua correção, caso necessário.

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

8.6. Aplicar à CONTRATADA, as penalidades cabíveis, quando necessário.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE.



- 9.2. Manter, durante toda a vigência do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.3. Informar imediatamente ao CONTRATANTE, por escrito, quaisquer alterações que se fizerem nos seus dados cadastrais, para atualização.
- 9.4. Fornecer aos seus empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do objeto.
- 9.5. Assumir inteira responsabilidade por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando estes tenham sido ocasionados em decorrência da execução do objeto contratado, ou causados por seus empregados ou prepostos.
- 9.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, conforme especificações deste instrumento.
- 9.7. Devolver os termos aditivos e documentos relacionados ao contrato no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento.
- 9.8. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal eventualmente designado para a execução do contrato, que não terão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte deste.
- 9.9. Não veicular, em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca do contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.
- 9.10. Comunicar ao fiscal do contrato a ocorrência de qualquer fato impeditivo à fiel execução do objeto contratado.
- 9.11. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE.
- 9.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções.
- 9.13. Disponibilizar todo material e equipamento de limpeza indispensável para a execução dos serviços, objeto da presente contratação.
- 9.14. Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços.
- 9.15. Observar e atender rigorosamente as disposições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria profissional envolvida na prestação de serviço e na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 9.16. Observar rigorosamente as disposições legais relativas à jornada de trabalho dos seus empregados, zelando pela observância dos preceitos legais, pela assiduidade e pela pontualidade.
- 9.17. Responsabilizar-se por qualquer dano a bens do CONTRATANTE ou a bens de terceiros, que tenham sido ocasionados, direta ou indiretamente, por seus empregados sob a sua responsabilidade, na área de execução dos serviços.
- 9.18. Nomear prepostos que serão responsáveis pelos serviços e terão a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, devendo tomar as providências pertinentes e reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal do CONTRATANTE.
- 9.19. Executar os serviços, objeto deste contrato, com alto nível de qualidade, podendo o CONTRATANTE recusar os serviços que não atenderem a tal requisito, ficando nesta hipótese obrigada a refazê-los, fornecendo todo material gasto, sem nenhum custo adicional para o CONTRATANTE.
- 9.20. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante a crachás com fotografia recente e



provendo-os dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), necessários para a realização das atividades de limpeza e conservação.

9.21. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro de acidente de trabalho com relação ao pessoal designado para a prestação dos serviços contratados.

9.22. Responsabilizar-se pelas obrigações legais, convencionais e contratuais decorrentes das relações empregatícias.

9.23. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, se porventura for autuado, notificado, intimado, citado ou condenado, em razão do não cumprimento, em qualquer época, de qualquer obrigação originária do contrato, seja de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra espécie, até que a CONTRATADA satisfaça a respectiva obrigação, liberando o CONTRATA NTE de eventual autuação, intimação ou condenação, servindo, para tanto, o contrato como título executivo extrajudicial, ou de compensação de seu crédito com os pagamentos devidos à CONTRATADA.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RELAÇÃO MÚTUA DAS PARTES

10.1. Fica expressamente estabelecido que o presente contrato não implica sociedade e/ou participação a qualquer título, de uma empresa em outra e nem vínculo de natureza trabalhista, não podendo ser jamais interpretado de modo a credenciar a outra como preposta, e nem a assumir, em nome da outra, qualquer obrigação, tácita ou expressa, nem gera, entre elas, solidariedade nos termos do Artigo 265 e seguintes do Código Civil, não implicando, outrossim, exclusividade com relação a qualquer das partes.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO

11.1. As partes deverão atender às disposições contidas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), regulamentada pelo Decreto nº 11.129/2022, motivo pelo qual durante todo o período contratual, conduzirão suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, não podendo dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer valor, a quem quer que seja, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios, e que violem o estabelecido na legislação.

11.2. O Senac em Minas tem sua atuação pautada por meio do Código de Conduta e Ética disponível no Portal da Transparência (<https://transparencia.senac.br/#/mg/controle-interno-externo>).

11.2.1. Qualquer reclamação, sugestão, denúncia ou elogio pode ser registrado no Canal da Ouvidoria (<https://mg.senac.br/Paginas/ouvidoria.aspx>), mediante preenchimento de formulário, ou envio de e-mail para ouvidoria@mg.senac.br.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização e gestão do contrato serão exercidas por colaboradores devidamente designados em documento apartado, oportunamente anexado ao processo administrativo.

12.2. O CONTRATANTE exercerá ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução do contrato, do cumprimento das obrigações e do desempenho da CONTRATADA, sem prejuízo do dever desta de fiscalizar seus empregados, prepostos e subordinados.

12.3. A CONTRATADA deverá indicar um preposto, aceito pelo CONTRATANTE, com competência para



manter entendimentos, receber comunicações ou transmiti-las, e representá-la durante a execução contratual.

12.4. O CONTRATANTE poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado, se em desacordo com o contrato, por meio de documento formal, fazendo constar o motivo e a fundamentação, fixando prazo para correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

12.6. A fiscalização de que trata essa cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. As partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades previstos na legislação de proteção de dados pessoais vigente, e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados, que os Dados Protegidos sejam utilizados na extensão autorizada pela legislação.

13.2. Havendo qualquer tipo de tratamento de dados pessoais pelas partes, entendendo-se por tratamento a especificação contida na Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/18, se obrigam a fazê-lo para exclusivo cumprimento do presente instrumento e respeitando o alcance das respectivas autorizações, consentimentos e legítimo interesse.

13.3. Eventual descumprimento de quaisquer deveres ou obrigações legais, contratuais, judiciais ou administrativos por uma das partes, não gera responsabilidade solidária ou subsidiária da outra parte, ficando somente a parte responsável, nos termos da lei, sujeita às sanções legais e contratuais pertinentes.

13.3.1. Cada parte será a única responsável por eventual acesso indevido, não autorizado e do vazamento ou perda dos dados pessoais relativos aos tratamentos de sua responsabilidade e considerando-se, ainda, sua classificação em CONTROLADOR ou OPERADOR em determinada atividade.

13.3.2. A responsabilidade será imputada em conformidade com a ação e omissão culposa de cada uma das partes, devidamente apuradas, sendo que aquela que infringir os termos da legislação vigente e do presente, ficará obrigada a ressarcir a outra parte, na mesma medida dos danos.

13.4. A CONTRATADA declara-se ciente e concorda que o CONTRATANTE, em decorrência desse instrumento, poderá ter acesso, utilizar, manter e processar, eletrônica e manualmente, informações pessoais e dados prestados pela CONTRATADA (“Dados Protegidos”), exclusivamente para fins específicos relacionados ao objeto deste instrumento jurídico.

13.4.1. A CONTRATADA deve diligenciar o enquadramento das atividades das quais seja CONTROLADOR nas bases legais descritas na lei, inclusive coletando o consentimento dos titulares, caso seja necessário.

13.5. Qualquer incidente relacionado à proteção de dados pessoais, ao processamento de tais dados ou qualquer violação de segurança no âmbito das atividades da CONTRATADA, deverá ser comunicado ao CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da confirmação da ocorrência.



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será aceito subcontratação, cessão ou transferência do objeto contratado, salvo por autorização expressa por escrito do CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidade, inclusive rescisão.

14.2. É vedada a subcontratação com licitante que tenha participado do procedimento licitatório.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou qualquer inadimplemento, o CONTRATANTE poderá, por meio do gestor do contrato, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

15.1.1. Advertência por escrito, sempre que verificadas falhas corrigíveis.

15.1.2. Multa, cumulável com as demais penalidades:

a) de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da(s) unidade(s) em que tenha ocorrido o atraso, até o limite de 30 (trinta) dias.

b) de 20% (vinte por cento) após 30 (trinta) dias de atraso, calculada sobre o valor total da(s) unidade(s) em que tenha ocorrido o atraso.

c) de até 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do lote, por qualquer outro inadimplemento contratual.

15.1.3. Suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

15.2. As penalidades estabelecidas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, independentemente da ordem escalonada, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, administrativas ou judiciais.

15.3. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pelo CONTRATANTE.

15.3.1. Caso a CONTRATADA não efetue o pagamento no prazo previsto no item 15.3 o valor da multa será descontado do crédito existente junto ao CONTRATANTE, em favor da CONTRATADA.

15.3.2. Caso o valor descontado não seja suficiente para pagamento da multa, a CONTRATADA será notificada para recolher a diferença devida, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento de notificação enviada pelo CONTRATANTE, sob pena de execução.

15.3.3. Caso não exista crédito junto ao CONTRATANTE esse adotará as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis para a execução da multa.

15.4. Na aplicação de qualquer penalidade prevista neste instrumento, será facultada a defesa prévia da CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação enviada pelo CONTRATANTE.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. O CONTRATANTE, a qualquer tempo, por questões administrativo-financeiras, mediante aviso prévio por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, poderá rescindir o presente contrato, desde que efetue todos os pagamentos à CONTRATADA, pelo que foi executado até o momento da rescisão.

16.2. O CONTRATANTE também poderá rescindir o presente contrato, reclamando perdas e danos, independentemente de qualquer procedimento judicial, mediante comunicação escrita, se a CONTRATADA:



16.2.1. Descumprir obrigação contratual;

16.2.2. Entrar em processo de falência ou recuperação judicial/extrajudicial ou instaurar insolvência civil;

16.2.3. Demonstrar manifesta incapacidade na execução do objeto do presente contrato, no tempo e na qualidade contratados;

16.2.4. Der causa à suspensão da execução por determinação das autoridades competentes.

16.3. A CONTRATADA poderá rescindir o presente contrato se o CONTRATANTE deixar de efetuar os pagamentos devidos por prazo superior a 90 (noventa) dias.

16.4. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo das demais penalidades, inclusive a de suspensão do direito de licitar.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. É vedada à CONTRATADA a utilização do presente instrumento para respaldar como garantia qualquer tipo de operação financeira.

17.2. O presente instrumento revoga e substitui todos os entendimentos verbais ou escritos havidos anteriormente, constituindo-se como o único documento que regula os direitos e obrigações das partes, sendo que quaisquer alterações em seus termos e condições apenas prevalecerão se formalizadas por meio de termo aditivo.

17.3. Nenhuma tolerância quanto ao cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

17.4. Os casos omissos serão resolvidos em comum acordo entre as partes, com respaldo na legislação brasileira.

17.5. As partes declaram para todos os fins de direito que tiveram prévio conhecimento das cláusulas contratuais por período e modo suficientes para o pleno conhecimento das estipulações previstas, as quais reputam claras e desprovidas de ambiguidade, dubiedade ou contradição, estando cientes dos direitos e obrigações previstas neste instrumento.

17.6. Os contratos celebrados pelo Senac em Minas poderão sofrer acréscimos e supressões.

17.7. As partes manterão sigilo absoluto sobre os dados (inclusive pessoais), materiais, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais de propriedade uma da outra, que tenham sido desenvolvidos durante sua vigência, ou que eventualmente tenham conhecimento em razão deste instrumento.

17.7.1. As partes se obrigam a não publicar, divulgar, colocar à disposição ou fazer uso sem autorização, por qualquer forma ou meio, direta ou indiretamente, das informações consideradas confidenciais nos termos do item anterior, sob pena de incorrer em infração grave e dar justa causa à rescisão deste instrumento, respondendo legalmente por eventuais perdas e danos decorrentes da não observância desse item.

17.8. As disposições deste contrato são independentes entre si. Se uma delas for considerada inválida, ilegal ou inaplicável, as demais permanecerão válidas. A disposição inválida, nula ou inaplicável será substituída por outra que atinja o mesmo objetivo econômico e jurídico.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. As partes elegem a comarca de Belo Horizonte/MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do



presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou possa ser.

E por estarem assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam.

Como alternativa à assinatura física, as partes declaram e concordam que as assinaturas poderão ser efetuadas em formato eletrônico, por meio de certificados eletrônicos e digitais, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2 e da legislação vigente da autoridade certificadora ICP-Brasil, sendo a respectiva folha de assinaturas documento integrante e inseparável deste instrumento, sob pena de nulidade. As partes declaram, ainda e desde já, reconhecerem a veracidade, autenticidade e validade deste instrumento e de seus termos, incluindo seus anexos, nos termos do art. 219 do Código Civil.

Belo Horizonte/MG, _____ de _____ de _____.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac Minas
Diretoria Regional

Nome do contratado
Nome do Representante Legal

Testemunhas:

1) _____

Nome:

2) _____

Nome:



ANEXO I AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

Edital de Pregão Eletrônico PE nº xxx/xxxx

Critério de Julgamento: Menor Preço por Lote

Unidades: xxxxxxxxx

Contrato nº xxxx/xxxx – Processo Administrativo nº xxxx/xxxx

QUANTITATIVO POR LOTE

(Conforme Termo de Referência)

ANEXO II AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

Edital de Pregão Eletrônico PE nº xxx/xxxx

Critério de Julgamento: Menor Preço por Lote

Unidades: xxxxxxxxx

Contrato nº xxxx/xxxx – Processo Administrativo nº xxxx/xxxx

ENDEREÇOS E CONTATOS DAS UNIDADES DO SENAC EM MINAS

(Conforme Termo de Referência)

ANEXO III AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

Edital de Pregão Eletrônico PE nº xxx/xxxx

Critério de Julgamento: Menor Preço por Lote

Unidades: xxxxxxxxx

Contrato nº xxxx/xxxx – Processo Administrativo nº xxxx/xxxx

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DO SENAC EM MINAS

(Conforme Termo de Referência)

ANEXO IV AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

Edital de Pregão Eletrônico PE nº xxx/xxxx

Critério de Julgamento: Menor Preço por Lote

Unidades: xxxxxxxxx

Contrato nº xxxx/xxxx – Processo Administrativo nº xxxx/xxxx

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

(Conforme Termo de Referência)



ANEXO V AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

Edital de Pregão Eletrônico PE nº xxx/xxxx

Critério de Julgamento: Menor Preço por Lote

Unidades: xxxxxxxxx

Contrato nº xxxx/xxxx – Processo Administrativo nº xxxx/xxxx

REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO

(Conforme Termo de Referência)

ANEXO VI AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

Edital de Pregão Eletrônico PE nº xxx/xxxx

Critério de Julgamento: Menor Preço por Lote

Unidades: xxxxxxxxx

Contrato nº xxxx/xxxx – Processo Administrativo nº xxxx/xxxx

QUANTITATIVOS DE EQUIPAMENTOS POR UNIDADE

(Conforme Termo de Referência)