



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

## AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 016 / 2026

(Processo Administrativo n.º 041/2026)

O **Município de Varginha (M.G.)**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. / MF sob o n.º. 18.240.119 / 0001-05, com sede na Rua Júlio Paulo Marcellini, n.º. 50 – Vila Paiva, por intermédio do Departamento de Suprimentos, Licitações e Compras, torna público que, realizará Dispensa Eletrônica, no modo de disputa aberta, sob o critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos **Artigo nº 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021**, e as exigências estabelecidas neste instrumento, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta a serem apresentadas nas datas e horários a seguir designados:

<b>PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA</b>	De 12/03/2026 às 08h29 até 17/03/2026 às 08h29
<b>PERÍODO DE LANCES</b>	Dia 17/03/2026 - das 08h30 às 14h30
<b>REFERÊNCIAS DE HORÁRIO</b>	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

**1.1.** O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação Emergencial de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação, incluindo o fornecimento de Mão de Obra, materiais de consumo, insumos e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para atender às necessidades da Fundação Varginhense de Assistência aos Excepcionais – FUVAE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seu Termo de Referência anexo.

**1.2.** Os itens e suas especificações estão dispostas no **item 1.1 do Termo de Referência**, anexo a este Aviso de Dispensa Eletrônica.

**1.2.1.** Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.4. AS DESCRIÇÕES DOS OBJETOS A SEREM CONSIDERADAS ESTÃO NESTE AVISO E NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

**1.5. Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto deste certame licitatório.**

### 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

**2.1.** A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**2.1.1.** O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

**2.2.** Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

**2.2.1.** que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seu(s) anexo(s);

**2.2.2.** que se enquadrem nas seguintes vedações:

**a)** o proponente que participou da elaboração do Estudo de Concepção ou Consultoria referente ao objeto deste aviso ou da sua elaboração;

**b)** empresas em Consórcio;

**c)** empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

**c.1)** será admitida a participação de empresas em recuperação judicial/extrajudicial nas hipóteses previstas em lei;

**d)** empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Direta ou Indireta do Município de Varginha;

**e)** servidor de qualquer órgão ou Entidade vinculada ao Município de Varginha, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

**f)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso,



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

**3.1.** O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

**3.2.** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de dispensa eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do **Portal de Compras Públicas**, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para apresentação da proposta.

**3.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

**3.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto da presente contratação.

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

**3.5.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de realizar o fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**3.6.** No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

Aceitação em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- 3.6.1.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.6.2.** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
  - a)** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
  - b)** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 3.6.3.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;
- 3.6.4.** que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Aviso de Dispensa Eletrônica e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências dispostas;
- 3.6.5.** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- 3.6.6.** que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

### **4. FASE DE LANCES**

- 4.1.** A partir das **08:30h** da data estabelecida neste Aviso de Dispensa Eletrônica, o Agente de Contratação abrirá a sessão pública para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrada no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2.** Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 4.2.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 4.3.** O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**4.3.1.** O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

**4.3.1.1.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0, 01 (Um Centavo)**.

**4.4.** Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

**4.5.** Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**4.6.** Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

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

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

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

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

**4.11.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**4.12.** Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

**4.13.** O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado.

### 5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

**5.1.** Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

**5.2.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

**5.3.** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance, no prazo **mínimo de 02 horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**5.3.1.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**5.4.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

**5.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**5.5.1.** contiver vícios insanáveis;

**5.5.2.** não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

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

**5.5.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

**5.5.6.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

**5.5.6.1.** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

**5.5.6.2.** apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**5.6.** Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

**5.6.1.** para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, será considerado o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Dispensa Eletrônica, conforme as especificidades do mercado correspondente;

**5.6.2.** serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração;

**5.6.3.** será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

**5.8.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**5.9.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**5.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

### 6. HABILITAÇÃO

**6.1.** Ao final da fase de lances e julgamento das propostas, será aberto prazo para os licitantes encaminharem a documentação de habilitação e proposta ajustada no sistema do Portal de Compras Públicas, no prazo mínimo de duas horas.

**6.2.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Aviso, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**6.2.1. Habilitação Jurídica:**

**a)** A habilitação jurídica está disposta no item 19.5 e seguintes do Termo de Referência, parte integrante deste edital.

**6.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

**a)** A habilitação fiscal, social e trabalhista está disposta no item 19.10 e seguintes do Termo de Referência, parte integrante deste edital.

**6.2.3. Habilitação Econômico-Financeira:**

**a)** A habilitação econômico-financeira está disposta no item 19.19 e seguintes do Termo de Referência, parte integrante deste edital.

**6.2.4. Qualificação Técnica**

**a)** A qualificação técnica está disposta no item 19.24 e seguintes do Termo de Referência, parte integrante deste edital.

**6.3.** A documentação constante no subitem anterior, deverá ser anexado ao sistema do Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)), sendo certo que será aberto prazo nos termos do item 6.1.

**6.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Dispensa Eletrônica e já apresentados, o fornecedor



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

**6.5.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**6.6.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**6.7.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**6.8.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.9.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

**6.9.1.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

**6.10.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **7. CONTRATAÇÃO**

**7.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**7.2.** O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Solicitação de Fornecimento), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

**7.2.1.** O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**7.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**7.3.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

**7.3.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

**7.3.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**7.4.** Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

### **8. SANÇÕES**

**8.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**8.1.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;

**8.1.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**8.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato;

**8.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**8.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

**8.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**8.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

**8.1.9.** fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**8.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**8.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**8.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

**8.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art, 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a)** Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**b)** Aplicação de multa não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30 % (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, nos termos do art. 7º do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023 ;

**c)** Impedimento de licitar, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 ao 8.1.12, bem como nos demais casos previstos no subitem 8.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**8.3.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º):

**8.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**8.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**8.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**8.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

**8.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**8.5.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**8.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**8.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor / adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente no Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023.

### **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

**9.2.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

**9.2.1.** republicar o presente aviso com uma nova data;

**9.2.2.** valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

**9.2.2.1.** No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento. Devendo a Administração tomar as providências cabíveis.

**9.2.3.** fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

**9.3.** As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

**9.4.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa Eletrônica, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

- 9.5.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.6.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.7.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.8.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.9.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.11.** Poderá o Município revogar o presente Aviso por conveniência administrativa e interesse público devidamente justificados
- 9.12.** O Município deverá anular o presente Aviso, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 9.13.** A anulação do procedimento de Dispensa Eletrônica, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei 14.133/21.
- 9.14.** Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.
- 9.15.** Não haverá fase recursal na presente dispensa eletrônica.
- 9.16.** A condução dos trabalhos do presente procedimento ficará a cargo do Agente de Contratação designado para atuar na respectiva Secretaria, devidamente nomeado pela Portaria Municipal nº. 20.506/2024.
- 9.17.** Este Aviso fora confeccionado pela Central de Compras, vinculada ao Departamento de



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

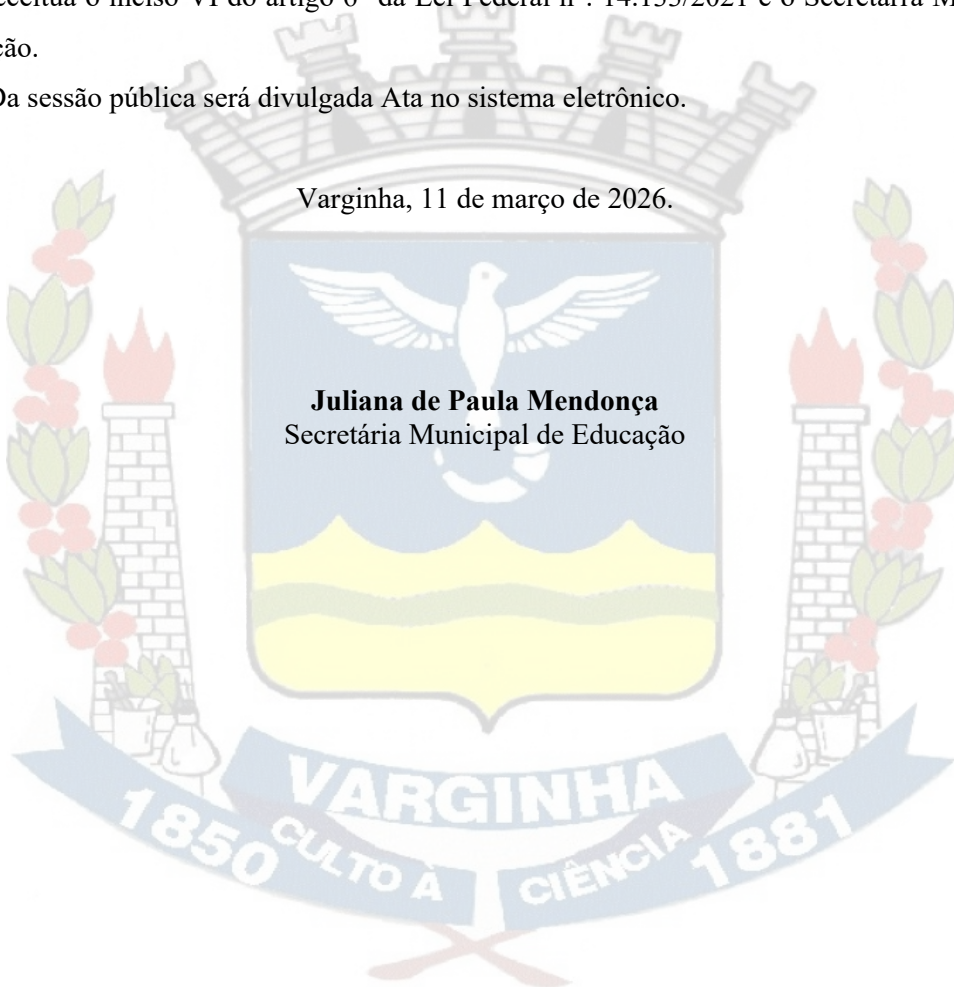
Suprimentos, Compras e Licitações, devidamente instituída pelo Decreto Municipal n°. 11.595/2023.

**9.18.** A autoridade competente pela contratação pretendida, agente público dotado de poder de decisão, o qual aprovou na integralidade a documentação da Equipe de Planejamento e nos termos que preceitua o inciso VI do artigo 6° da Lei Federal n°. 14.133/2021 é o Secretária Municipal de Educação.

**9.19.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

Varginha, 11 de março de 2026.

**Juliana de Paula Mendonça**  
Secretária Municipal de Educação





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE  
AUXILIARES DE LIMPEZA PARA A FUVAE**

**Unidade responsável: Secretaria Municipal de Educação**

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente termo de referência é a **Contratação Emergencial de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação, incluindo o fornecimento de Mão de Obra, materiais de consumo, insumos e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para atender às necessidades da Fundação Varginhense de Assistência aos Excepcionais – FUVAE**, conforme obrigações e demais condições constantes no Termo de Referência, de acordo com o descritivo e quantitativo abaixo indicado:

Item	Descrição	Valor mensal	Valor total
1	Contratação Emergencial de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação, incluindo o fornecimento de Mão de Obra, materiais de consumo, insumos e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços (7 auxiliares de Limpeza)	<b>R\$ 50.310,65</b>	<b>R\$ 603.727,80</b>

1.2. Os serviços do presente termo de referência são caracterizados como comuns, de natureza simples, que consiste em executar atividades de: auxílio cozinha, preparo de café, merenda e refeições (quando necessário), serviços simples em lavanderia, limpeza e conservação da FUVAE, conforme justificativa abaixo.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do respectivo instrumento contratual, podendo ser rescindido a qualquer, desde que por ato devidamente motivado, assim como mediante a instauração de novo procedimento licitatório.

1.4. A presente contratação será nos termos da lei nº14.133/2021 na modalidade Dispensa Emergencial, nos termos do artigo 75, inciso VIII.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. A presente contratação tem por finalidade contratar empresa para prestação de serviços contínuos de auxiliares de serviços de limpeza, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, insumos e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços na Unidade Assistencial FUVAE.

2.2. A contratação de empresa especializada é uma medida estratégica que traz benefícios diretos para a qualidade do ambiente assistencial. Investir em limpeza e conservação, é investir na saúde, segurança e bem-estar de toda a comunidade atendida, refletindo positivamente no processo educativo.

2.3. Em tempo, para cumprir as cláusulas pactuadas no Acordo de Cooperação 001/2023, firmado entre a Unidade Assistencial FUVAE e Prefeitura Municipal de Varginha, ficou definida a cessão dos seguintes funcionários à FUVAE: 10 (dez) professores P-II; 05 (cinco) auxiliares de serviço público; 01 (um) TNS - Supervisor Pedagógico; 01 (um) Educador Infantil. Sendo assim, além do atendimento do acordo firmado, a FUVAE iniciou suas atividades no início do mês de fevereiro, o que sem o apoio dos profissionais listados, carece o fornecimento e atendimento dos atendidos naquela unidade assistencial.

**3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**3.1. Local e horário da prestação dos serviços**

**3.1.1.** A presente contratação será efetuada com base no valor mensal total, com carga horária mínima de 08 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, início 7hs às 17hs, com intervalo de almoço, 11h às 13h, totalizando 40 horas semanais, devendo a contratada responsabilizar-se por todas as despesas incidentes sobre a prestação do serviço, tais como: encargos sociais, trabalhistas, transporte, combustível, EPI's e outros. É facultada à FUVAE a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com a sua necessidade, obedecendo à jornada máxima legal de trabalho para cada profissional.

**3.1.2.** Para fins de cálculo de dias trabalhados deverão ser considerados 21 (vinte e um) dias úteis por mês. No caso de falta de um(a) ou mais funcionários(as), o gestor / administração, deverá comunicar de imediato a empresa contratada, que deverá providenciar **imediatamente a(as) substituição(ões) sem ônus para a Administração Municipal.**

**3.1.3.** A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, insumos e equipamentos necessários para execução dos serviços nos termos do



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO I**, ficando responsável pela manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, inclusive, com equipamentos reserva a fim de que não haja interrupção dos serviços.

- 3.1.4.** A Contratada também deverá fornecer uniformes e EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) necessários para execução das tarefas, responsabilizando-se pela fiscalização da efetiva utilização dos mesmos, nos moldes previstos nas normas do Ministério do Trabalho e Emprego — MTE;
- 3.1.5.** Para execução dos serviços de limpeza e conservação, a Contratada deverá obedecer às Ordens de Serviços exaradas pela Secretaria Municipal de Educação - SEDUC, por intermédio da entidade FUVAE, através do gestor escolar ou responsável pela Unidade, ao qual caberá também a supervisão dos serviços executados.
- 3.1.6.** Deverão ser obedecidos TODOS os dispositivos da Convenção Coletiva do Trabalho (vigente) do sindicato da classe, inclusive no tocante ao pagamento adicional de insalubridade em grau máximo, ou seja, 40% (quarenta por cento), para os 07 auxiliares de limpeza que serão contratados pelo fato de que em suas atividades, estes deverão realizar a limpeza de banheiros públicos nas unidades onde prestarão os serviços.
- 3.1.7.** Ocorrendo desaparecimento de materiais, bens ou valores, ou sendo os mesmos danificados, após a sindicância a ser instaurada e concluída, e sendo responsabilizada a empresa contratada, deverão os materiais, bens ou valores serem repostos, substituídos ou ressarcidos com as mesmas características, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação para tal finalidade.
- 3.1.8.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito.
- 3.1.9.** Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado de conduta inconveniente, pela CONTRATANTE.
- 3.1.10.** Implantar, de forma adequada e eficiente, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma meticulosa e constante, a fim de obter uma operação correta e eficaz, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da entidade FUVAE.
- 3.1.11.** Os Serviços constantes deste Termo deverão ser iniciados em até **03 (três) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato.

#### **4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 4.1. Serviços contínuos de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, insumos e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços na Unidade FUVAE.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 4.2. A CONTRATADA deverá realizar programa interno de treinamento de seus funcionários obrigatoriamente de seis em seis meses, devendo o primeiro treinamento ser executado no primeiro mês de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. O comprovante de treinamento deverá ser enviado à CONTRATANTE para constatação do treinamento.
- 4.3. Substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- 4.4. Fornecer/repor, até o quinto dia útil do mês em exercício, todos os materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços, adequadamente, em quantidade suficiente para o respectivo período. Caso contrário, será notificado a complementá-los, no prazo de 3 (três) dias úteis, observadas as penalidades previstas no contrato.
- 4.5. Substituir o funcionário em caso de afastamento (doença, falta, férias, etc.), sem nenhum acréscimo de custo à Prefeitura Municipal de Varginha.
- 4.6. Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes no Edital e Anexos e na proposta apresentada, por meio de profissionais cujas funções estejam registradas em carteira de trabalho.
- 4.7. Fornecer às suas expensas, uniformes (que deverão ser substituídos por novos a cada seis meses ou quando houver necessidade), botas de borracha e avental (substituídos anualmente ou quando houver necessidade) para serviços gerais:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA/FUNCIONÁRIO
Camiseta em malha de algodão com mangas curtas.	2 un
Calça comprida de cós alto, em tecido de brim 100% algodão, pré-encolhido, com elástico na cintura, bolsos nas laterais.	1 un
Meias de algodão	2 pares
Botas de borracha	2 pares
Avental grande de vinil siliconado - medidas 70cm x 1,10 cm	6 un

4.7.1 Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela CONTRATANTE que poderá aprovar ou não tal vestimenta, e a pedido desta, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações e conter as características básicas constantes deste Termo de Referência. O



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

- 4.8. O serviço deverá ser prestado por funcionário rigorosamente selecionado pela empresa contratada, a qual ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a CONTRATANTE e terceiros, pelos atos por ele praticados no desempenho de suas funções. Na seleção deverão ser observadas qualidades tais como: polidez, discrição, sensibilidade para relacionar-se com servidores, crianças, adolescentes e o público em geral.
- 4.9. Exercer o controle, com o fiscal designado para acompanhamento dos serviços, da Secretaria Municipal de Educação, sobre a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos. Comunicar ao fiscal, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do Patrimônio Público.
- 4.10. Promover o pagamento de seus funcionários nas datas regulares independentemente de eventual atraso no pagamento da fatura por parte da Prefeitura Municipal de Varginha, decorrente de circunstâncias diversas.
- 4.11. Não permitir que empregados da empresa tratem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora.
- 4.12. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados, abster-se da execução de atividades alheias.
- 4.13. Executar tarefas manuais simples e rotineiras que exigem esforço físico.
- 4.14. Usar equipamentos de proteção individual, colocando luvas, uniformes, botas, jalecos, para atender as normas de segurança.
- 4.15. Zelar e guardar materiais de limpeza e ferramentas, colocando em lugares próprios para manter a responsabilidade e cuidados necessários.
- 4.16. Receber e guardar os materiais de limpeza e alimentos, colocando-os em armários para organização do ambiente de trabalho.
- 4.17. Controlar o estoque de materiais de limpeza, registrando dados nos mapas e relatórios e informando à chefia imediata as necessidades do trabalho para organização do setor.
- 4.18. Zelar pela conservação e boa aparência dos prédios, bem como das dependências de uso comum (pátios, hortas, jardins, quadras de esporte, etc.) mantendo-os limpos e organizados.
- 4.19. Executar trabalhos de limpeza em geral.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 4.20. Manter limpos e higienizados os sanitários, pias, vasos, bebedouros e outros, fazendo revisão e verificando condições de uso durante todo o expediente, para higiene e desinfecção.
- 4.21. Cuidar da lavanderia, lavando, passando e guardando roupas, toalhas e demais itens para organização do trabalho.
- 4.22. Recolher colchões dos salões, pegando-os e empilhando no próprio lugar para manter a organização necessária.
- 4.23. Manter higiene dos colchões, colchonetes, travesseiros, lavá-los em tanques ou máquinas e colocá-los para secar.
- 4.24. Fazer uma revisão geral na unidade de serviço, antes da saída, recolhendo lixo e guardando roupas e brinquedos, fechando portas e janelas, para manter os ambientes limpos para o próximo dia.
- 4.25. Limpar os trocadores de bebês, recolhendo roupas, lixo, fraldas descartáveis, toalhas, para manter a higiene e desinfecção do local durante todo o expediente.
- 4.26. Lavar e secar os brinquedos organizando-os em local apropriado.
- 4.27. Manter as paredes e azulejos limpos para uso das crianças em suas atividades diárias.
- 4.28. Substituir funcionários, quando em férias ou licenças, colaborando na execução de tarefas pertinentes.
- 4.29. Abrir as unidades de trabalho, destrancando portões, cozinha, salas de aula, para entrada dos alunos, professores e outros funcionários.
- 4.30. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatado ordens, flexibilidade e assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
- 4.31. Comunicar a chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional.
- 4.32. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.
- 4.33. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.
- 4.34. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação dos serviços.

4.35. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos, sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando o encaminhamento aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

4.36. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

4.37. Além das descrições elencadas acima, os serviços abaixo deverão ser executados na seguinte frequência:

4.38. **Diariamente**

4.39. Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como, quaisquer outros móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;

4.40. Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza e aspirando o pó, bem como em todo piso acarpetado;

4.41. Proceder a lavagem dos lavatórios, bacias e assentos dos sanitários com saneante e desinfetante, duas vezes ao dia;

4.42. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

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

4.44. Varrer pisos de cimento;

4.45. Limpar com saneantes os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

4.46. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

4.47. Retirar o pó dos telefones, computadores, impressoras e demais componentes eletrônicos com flanela, produtos e técnica adequada;

4.48. Limpar os elevadores com produtos adequados;

4.49. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

após as refeições;

- 4.50. Retirar o lixo duas vezes ao dia ou conforme necessário, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela administração;
- 4.51. Limpar os corrimãos;
- 4.52. Manter os bebedouros limpos e higienizados;
- 4.53. Limpar os cantos dos cômodos para retirar teias de aranhas e demais sujeiras que possa existir;
- 4.54. Cuidar das plantas (vasos/jardins) colocando água e impedindo que vasos contenham água parada;
- 4.55. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 4.56. **Semanalmente:**
- 4.57. Limpar atrás dos móveis e arquivos;
- 4.58. Limpar com produtos adequados, divisórias e portas de fórmica;
- 4.59. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 4.60. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 4.61. Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 4.62. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 4.63. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 4.64. Passar pano úmido com saneantes nos telefones;
- 4.65. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 4.66. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 4.67. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- 4.68. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 4.69. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 4.70. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- 4.71. **Mensalmente:**
- 4.72. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 4.73. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 4.74. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 4.75. Limpar persianas com produtos adequados;
- 4.76. Remover manchas das paredes;
- 4.77. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc);
- 4.78. Limpar ventiladores com pano úmido retirando todo o pó;
- 4.79. Limpar todos os vidros (internamente e externamente), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- 4.80. Varrer áreas pavimentadas, mantendo a rua sempre limpa;
- 4.81. Executar demais serviços considerados necessários à frequência Mensal;
- 4.82. **Anualmente**
- 4.83. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 4.84. Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 4.85. Lavar paredes e azulejo;
- 4.86. Limpar calhas, rufos;
- 4.87. Lavar capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 4.88. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**5. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO:**

- 5.1. Os serviços de limpeza e conservação, serão prestados nas instalações do prédio da Fundação Varginhense de Assistência aos Excepcionais – FUVAE, sito na Rua Dr. José de Resende Pinto, nº. 114, bairro Vila Pinto – Varginha/MG.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

## **6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

6.1. A execução do objeto seguirá as seguintes diretrizes:

**6.1.1.** Início da execução: 03 (três) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato;

**6.1.2.** O prazo de vigência da contratação para prestação dos serviços de limpeza e conservação nas unidades escolares será de 12 (doze) meses, podendo ser rescindido a qualquer, desde que por ato devidamente motivado, assim como mediante a instauração de novo procedimento licitatório.

**6.1.3.** É obrigatório aos trabalhadores da contratada desenvolverem os serviços devidamente uniformizados e utilizando os EPI's adequados à atividade. Fica a contratada responsável por disponibilizar os EPI's necessários para a atividade.

## **7. ROTINAS A SEREM CUMPRIDA**

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de limpeza, insumos, equipamentos e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

## **8. HORÁRIOS E DIAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

8.1. Os serviços da Equipe serão executados diariamente, com carga horária mínima de mínima de 08 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, início 7hs às 17hs, com intervalo de almoço, 11h às 13h, totalizando 40h semanal, ou outro horário conforme necessidade da Administração, respeitada a legislação trabalhista.

8.2. Deverá ser obedecida a legislação vigente no que se refere aos períodos de descanso entre as jornadas de trabalho.

8.3. A empresa contratada deverá disponibilizar mão de obra, material de limpeza, insumos e equipamentos necessários para realização dos serviços durante todo o período da contratação. Deverão ser disponibilizados 07 (sete) trabalhadores aptos aos serviços e disponibilizar material de limpeza e insumos, nos termos do **ANEXO I**.

8.4. A contratada deverá ser especializada no serviço, devendo apresentar atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove(m) a execução, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada, serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 8.5. É obrigatório os trabalhadores da contratada desenvolverem os serviços devidamente uniformizados e utilizando os EPI's adequados à atividade. Fica a contratada responsável por disponibilizar os uniformes e EPI's necessários para a atividade.
- 8.6. A proponente deverá indicar, no momento da proposta de preços, a Convenção Coletiva que representa a categoria econômica exercida pela empresa, na qual foram baseados os custos relativos à mão de obra. Para fins de cálculo de dias trabalhados deverão ser considerados 21 (vinte e um) dias úteis por mês. Durante a execução do contrato, a contratante solicitará a comprovação do cumprimento das condições estabelecidas na Convenção Coletiva indicada.
- 8.7. A proponente deverá apresentar a planilha de custos com o detalhamento dos itens e respectivos valores utilizados na formação do preço proposto, conforme modelo **ANEXO II** do presente Termo de Referência.
- 8.8. Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos Órgãos competentes e às especificações contidas no Termo de Referência.
- 8.9. Os serviços, materiais/insumos e equipamentos especificados neste Termo de Referência, não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.
- 8.10. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa contratada, devendo seu uso ser acompanhado pela unidade onde serão utilizados.
- 8.11. Os equipamentos listados no **ANEXO I** e que deverão ser disponibilizados pela empresa contratada, se porventura houver necessidade de substituição em razão de falhas ou defeitos, deverá repô-los, no prazo máximo de 02(dois) dias úteis sem ônus para a Contratante.
- 8.12. Todo material de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada em quantidade e qualidade e em conformidade com as metragens e instalações informadas pela Secretaria de Educação, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaz as necessidades e o padrão da Secretaria de Educação. Para execução dos serviços contratados, serão necessários, "em quantidade mínima", materiais de limpeza e equipamentos conforme **Anexo I**, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários em quantidade e qualidade necessárias para a execução dos serviços que não estejam relacionados.

**9. DA JUSTIFICATIVA DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS**

- 9.1. Justifica-se o fornecimento destes materiais pela empresa e não pelo órgão contratante em virtude dos seguintes motivos:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

9.2. As empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo assim, obter preços mais reduzidos que a Administração.

9.3. Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da empresa, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como a remuneração dos servidores que se ocupariam dessa atividade em detrimento de outras mais prioritárias, as publicações necessárias, transporte, armazenagem e eventuais perdas.

9.4. Fardos de papel higiênico e papel toalha necessitam de grandes áreas para armazenagem, tendo a Administração mais um encargo, o de providenciar o espaço adequado para a armazenagem.

9.5. Em que pese o planejamento e o controle de estoque, a fim de que não falte material, mesmo assim, podem ocorrer atrasos na entrega, bem como recusa dos materiais por não atendimento das especificações do edital, ocasionando falta de materiais.

9.6. O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais (incluindo papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) pela empresa propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais e comprometimento dos serviços.

9.7. Ocupar servidores que poderiam efetuar contratações mais prioritárias para a realização de um processo para aquisição de materiais que a empresa tem total condição de fornecer, parece ferir o princípio da razoabilidade.

9.8. Assim, pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do art. 122, § 2º da Lei 14.133/2021, exceto com expressa autorização da administração.

## **11. DA FORMA DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

11.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme previsto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.5. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## **13. DO PAGAMENTO**

13.1. **Das condições de pagamento:**

13.1.1. Os pagamentos serão mensais e efetuados no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação da competente Nota Fiscal / Fatura pelo Contratado, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Educação e a respectiva fiscalização do Contrato, sendo que no primeiro e no último mês do contrato, o valor a ser pago será proporcional ao número de dias em que os serviços forem efetivamente prestados.

13.1.2. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

fiscal, sob pena de serem retidos os pagamentos.

**13.1.3.** Em caso de irregularidade fiscal o pagamento não será realizado.

**13.1.4.** Em caso de irregularidade fiscal da contratada por ocasião do pagamento, a Administração notificará a contratada para a regularização da documentação. Não sendo providenciada a regularização da documentação, o Município adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**13.2. Forma de pagamento**

**13.2.1.** Os pagamentos serão mensais e efetuados no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação da competente Nota Fiscal / Fatura pelo Contratado, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Educação, sendo que no primeiro e no último mês do contrato, o valor a ser pago será proporcional ao número de dias em que os serviços forem prestados.

**13.2.2.** Deverá ainda a contratada, emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária, em especial, o Decreto Municipal nº 11.531 de 30 de março de 2023 e Instrução Normativa da RFB 1.234/2012.

**13.2.3.** No caso do não cumprimento do prazo estabelecido no subitem primeiro deste tópico as faturas estarão sujeitas a atualizações financeiras pelo **IPCA - IBGE**, calculado “pró-rata die”, entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

**13.2.4.** Os pagamentos serão efetuados através de crédito em conta corrente da Contratada, mediante a comprovação da regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS.

**13.2.5. Observação:** A Secretaria Municipal da Fazenda – Departamento de Contabilidade, verificará e certificará a cada pagamento, a regularidade dos documentos exigidos neste item.

**13.2.6.** A Nota Fiscal correspondente, deverá se fazer acompanhar dos documentos e informações, conforme se segue:

- a)** Relação nominal dos trabalhadores;
- b)** Folha de Pagamento;
- c)** Comprovante de pagamento do Salário;
- d)** Guia de recolhimento do INSS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- e)** Guia de recolhimento do FGTS (GRF) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- f)** Relatório de Emissão de Guia referente ao FGTS Digital;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- g)** Declaração quanto à informações pertinentes ao CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, e informações à Previdência Social;
- h)** Registros de Ponto;
- i)** Atestados médicos admissionais e demissionais;
- j)** Recibo de férias,
- k)** Comprovação de pagamento de Vales – Transportes e Auxílio Alimentação;
- l)** Rescisões de contratos;
- m)** Comprovação de obrigações previstas na Convenção Coletiva.
- n)** No último pagamento – ao encerramento do contrato – a documentação deve referir-se à competência da última prestação dos serviços, inclusive quanto às rescisões havidas e os comprovantes dos recolhimentos dos encargos sociais previdenciários devidos;
- o)** Declaração de que possui escrituração contábil regular, firmada pelo Contador e pelo Representante Legal da empresa.

**13.2.7.** Os Impostos Federais e Estaduais, quando sujeitos à retenção na fonte, sofrerão tal retenção na forma da legislação pertinente.

**13.2.8.** Para liberação do pagamento da última medição / última parcela estará condicionada à apresentação dos comprovantes das respectivas rescisões contratuais, bem como dos recolhimentos dos encargos sociais devidos.

**13.2.9.** O I.S.S.Q.N. – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, será retido na fonte, na forma do art. 54, da Lei Municipal nº. 2.872 / 1996, com redação dada pela Lei nº 3.528 / 2.001.

## **14. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

14.1. Poderá admitir a repactuação do contrato, mediante negociação prévia entre as partes, em decorrência de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, não sendo admitido o reajustamento de preços vinculados a qualquer índice geral ou setorial ou que reflita a variação de custos.

## **15. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

15.1. A presente contratação será realizada através da modalidade Dispensa de Licitação, em caráter Emergencial, sob a forma eletrônica, com base no critério de menor preço global, com fulcro no art. 75, inciso VIII da Lei de Licitações.

## **16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

16.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 603.727,80 (seiscentos e três mil, setecentos e vinte e sete reais e oitenta centavos).**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

## **17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Número da Despesa: 330

Órgão: 07.01,02

Fonte de Recursos: 1.500.000.1001.0000

Elemento de Despesa – Econômica: 3.3.90.39.00

Elemento de Despesa – Funcional: 12.361.2300

17.1. Eventual dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **18. DAS SANÇÕES**

18.1. São aplicáveis as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Varginha, pelo prazo de até 03 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

18.2. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município e a Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

18.3. A penalidade de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses, de acordo com o art. 6º do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na prestação dos serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras, de acordo com o art. 7º do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

**I** - multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

**II** - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

**III** - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;
- h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) outras situações de natureza correlatas.

**IV** - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pela contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- i)** deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI ou uniformes, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j)** deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo órgão contratante;
- k)** deixar de repor funcionários faltosos;
- l)** deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m)** deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n)** deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o)** deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada;
- p)** outras situações de natureza correlata.

**V** - multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

**VI** - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

Nos termos do art. 8º, § 5º do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023, a aplicação das multas não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao órgão contratante.

18.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar, de acordo com o art. 11 do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e nos seguintes casos, quando:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b)** der causa à inexecução total do contrato;
- c)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g)** outras situações de natureza correlatas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 18.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de acordo com o art. 12 do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada àquele que:
- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
  - g) outras situações de natureza correlata.
- 18.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.
- 18.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

## **19. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

- 19.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor inicial do Contrato.
- 19.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 19.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 19.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
- ### **19.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA**
- 19.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 19.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 19.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 19.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 19.10. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**
- 19.11. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – (C.N.P.J.);
- 19.12. Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e contribuições sociais;
- 19.13. Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa para com a Fazenda Estadual;
- 19.14. Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- 19.15. Prova de Regularidade perante o F.G.T.S. (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);
- 19.16. Prova de Regularidade Trabalhista, mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa;
- 19.17. Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes emitida pelo Ministério Público do Trabalho e Emprego (Certidão de Regularidade na contratação de aprendizizes emitida pelo Ministério Público do Trabalho).
- 19.18. Considerando que a exigência de apresentação da certidão acima mencionada é decorrente da Recomendação - Procedimento nº. 000470.2023.03.002/8, originária do Ministério Público do Trabalho, fica estabelecido, que em casos de impossibilidade da obtenção de referido documento em face de eventual instabilidade / indisponibilidade do sistema na geração da respectiva Certidão, a licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO atestando o ocorrido, bem como fazer anexar documentação comprobatória print da respectiva instabilidade.
- 19.19. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
- 19.20. Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial/Extrajudicial, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para o envio da documentação de habilitação.
- 19.21. Nas hipóteses em que a Certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de Recuperação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Judicial/Extrajudicial em vigor.

19.22. Balanço Patrimonial e DRE – Demonstração de Resultado de Exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme as Normas Brasileiras CPC – Comitê de Pronunciamentos Contábeis e CFC – Conselho Federal de Contabilidade.

. Caso a empresa licitante tenha enviado o SPED Contábil referente ao último e exercício financeiro exigido pelo Município, o mesmo será validado.

. Para efeito da determinação do último exercício financeiro na forma da Lei, será considerado o disposto no art. 1.078 da Lei Federal nº. 10.406/2002 (Código Civil).

. Serão exigidos os seguintes índices Econômicos: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1 (um);

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

19.23.**Justificativa:** A exigência dos índices conforme acima se justifica pela necessidade de se averiguar a capacidade financeira do licitante com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto do certame dado a relevância do objeto desta contratação, objetivando assegurar a qualidade e a confiabilidade da execução contratual.

#### 19.24.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.25. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em nome da própria licitante (empresa), que demonstre a capacidade operacional na execução de serviços similares à contratação pretendida.

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

## **20. PROPOSTA DE PREÇOS**

20.1. A proposta de preços deverá seguir o modelo do **Anexo II** do presente Termo de Referência.

## **21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 21.1. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 21.2. Comunicar à contratante, imediatamente, qualquer alteração em seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone ou outros dados pertinentes, a fim de serem tomadas as providências cabíveis.
- 21.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de serviços de sua responsabilidade.
- 21.4. Utilizar boa técnica, atender às normas e à legislação vigente, inclusive as pertinentes à segurança e saúde do trabalho, e empregar materiais de primeira qualidade. Promover anotação, registro, aprovação e outras exigências dos órgãos competentes com relação aos serviços, inclusive responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes.
- 21.5. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes, direta ou indiretamente, da execução dos serviços, tais como remunerações, encargos sociais, insumos, tributos e demais gastos, sendo neles incluídos contratação e demissão de funcionários, transportes, alimentação, uniformes e seus complementos, EPIs, além de treinamento e/ou reciclagens, entre outras, sendo que a inadimplência do contrato com referência a estes encargos não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Termo.
- 21.6. A CONTRATADA deverá fornecer, quando necessário, vale-transporte, para o deslocamento do funcionário, no trecho local de trabalho/residência e vice versa, em quantitativo suficiente para as necessidades do mesmo.
- 21.7. Responsabilizar-se, até a prestação definitiva dos serviços, pela destruição ou danificação de quaisquer partes das áreas comuns e dos andares do edifício ou outros bens nele existentes.
- 21.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados.
- 21.9. Aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, atendidos os limites previstos na legislação.
- 21.10. Fornecer, sempre que solicitada, comprovantes do cumprimento de suas obrigações com a legislação em vigor, cópias de exames médicos admissionais, valor de vales relativos aos empregados colocados à disposição da contratante, sem que este ou outro caracterize vínculo empregatício com a contratante.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 21.11. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as multas decorrentes de infrações ou infringência de Leis, Regulamentos e Postura em vigor, concernentes aos serviços em execução.
- 21.12. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 21.13. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.
- 21.14. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 21.15. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
- 21.16. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.
- 21.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- 21.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.
- 21.19. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 21.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 21.21. Executar os serviços de forma que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- 21.22. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 21.23. Disponibilizar substituições para os funcionários que não comparecerem ao posto de serviço.
- 21.24. Substituir funcionário, a partir do 1º dia de falta, se o pedido pela Administração for realizado na parte da manhã, devendo a empresa contratada glosar o valor da fatura do 1º dia de falta, se não houver substituição.
- 21.25. Informar, até um dia antes da substituição, por e-mail ou carta quem será o funcionário que realizará a cobertura, informando o nome completo, CPF, identidade, os dias de cobertura e o posto a ser coberto.
- 21.26. Apresentar à CONTRATANTE o nome e a qualificação dos empregados designados para a execução dos serviços contratados, os quais deverão ser, necessariamente, maiores de idade,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

apresentar bons antecedentes, reservado direito da CONTRATANTE de impugnar aqueles que, a seu juízo, não preencham as condições exigidas para os serviços.

- 21.27. Instruir aos funcionários de que os serviços deverão ser executados obedecendo aos elevados padrões de qualidade e atendimento às normas técnicas vigentes, bem como quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.
- 21.28. Fornecer, para a equipe designada a realizar os serviços constantes da presente licitação, uniformes equipamentos de proteção individual — EPI's.
- 21.29. Providenciar a identificação, através de crachás funcionais da empresa, de todos os funcionários da contratada que estejam prestando serviço para a Administração.
- 21.30. Fornecer, sempre que necessário, sem ônus para a contratante, outras ferramentas que não constam deste Termo de Referência, se forem necessárias à realização dos serviços.
- 21.31. Fornecer instrumentos, ferramentas e todos os equipamentos necessários, inclusive os de segurança, adequados e suficientes à boa execução dos serviços, reparando-os ou substituindo-os quando necessário, responsabilizando-se pela sua guarda e proteção.
- 21.32. Informar e sinalizar adequadamente, com equipamento visível e específico para tal fim, os locais que ofereçam algum risco de acidente ou inapropriados para circulação dos servidores e público externo.
- 21.33. A empresa vencedora da licitação, caso não esteja estabelecida no município de Varginha, obrigar-se-á manter uma base de apoio administrativo na cidade, a qual se incumbirá de todas as atividades inerentes à perfeita prestação dos serviços.
- 21.34. Garantir aos trabalhadores ticket alimentação nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho.
- 21.35. Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 22.1. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente instrumento;
- 22.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, sem que isso configure, em qualquer aspecto, transferência de responsabilidade da Contratada à Contratante pela correta execução dos serviços contratados;
- 22.3. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento de Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;
- 22.4. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Varginha, 13 de fevereiro de 2026.

O presente Termo de Referência foi realizado pelo(s) servidor(es) abaixo:

---

Emerson Tavares de Oliveira  
Equipe de Planejamento

---

Andréa Silva Vasques Ferreira  
Gestora

---

Olga Pires da Silva Junqueira  
Fiscal

A Secretária Municipal de Educação aprova este Termo de Referência.

---

Juliana de Paula Mendonça  
Secretária Municipal de Educação



## Assinantes

- ✓ **Emerson Tavares de Oliveira**  
Assinou em 20/02/2026 às 09:57:04 com o certificado avançado da Betha Sistemas  
Eu, Emerson Tavares de Oliveira, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
  
- ✓ **Andréa Silva Vasques Ferreira**  
Assinou em 20/02/2026 às 10:23:05 com o certificado avançado da Betha Sistemas  
Eu, Andréa Silva Vasques Ferreira, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
  
- ✓ **Olga Pires da Silva Junqueira**  
Assinou em 20/02/2026 às 10:59:50 com o certificado avançado da Betha Sistemas  
Eu, Olga Pires da Silva Junqueira, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
  
- ✓ **Juliana de Paula Mendonça**  
Assinou em 20/02/2026 às 11:07:59 com o certificado avançado da Betha Sistemas  
Eu, Juliana de Paula Mendonça, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

---

## Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.  
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

**9LO****NN0****W3R****QO6**

**ANEXO I**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CONSUMO MENSAL/AUX. DE LIMPEZA</b>	<b>CONSUMO ANUAL/AUX. DE LIMPEZA</b>
Álcool gel 70° – galão 5 litros	1	1
Álcool líquido 70° – frasco 1 litro	4	48
Espunja dupla face para limpeza- embalagem com 4 unidades	1	12
Desodorizador de ar com perfume lavanda – 400ml	1	12
Limpador de uso geral multiuso (para limpezas gerais). Frasco 500ml	3	36
Detergente líquido neutro lava louças, desengordurante, registro Anvisa -500ml	3	36
Desinfetante para uso geral, com ação eliminadora de odores – galão 5 litros	3	36
Espunja de aço para limpeza- pacote com 8 esponjas	1	12
Flanela para limpeza (unidade)	1	12
Limpa-vidros- frasco 500ml	1	12
Luva para limpeza (P/M/G) (unidade)	5	60
Pano para limpeza de pisos (pano de chão alvejado) – 80x56cm (unidade)	4	48
Pastilhas para bacia sanitária (unidade)	3	36
Sabão em pó (embalagem 800g)	2	24
Sabão em barra (pacote com 5 barras)	1	12
Sabonete líquido – galão 5 litros	1	12
Saco de lixo, plástico resistente com capacidade para 100 litros	50	600
Saco de lixo, plástico resistente com capacidade para 40 litros	50	600

Pano de prato alvejado – medindo no mínimo 70x40cm (unidade)	2	24
Cloro galão de 5 litros	1	12
Lustra móveis cremoso – 200ml	1	12
Água sanitária – galão 5 litros	2	24
Papel higiênico de 1ª qualidade, dupla face, branco alvo, rolo de 30 metros	50	600
Papel toalha de 1ª qualidade, branco, macio, 100% celulose- pct 1000 fls 20x21	50	600
Amaciante de roupas, solúvel em água, embalagem plástica – 2 litros	1	12
Cera líquida incolor – galão 5 litros	1	12
<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>CONSUMO MENSAL/SERVENTE</b>	<b>CONSUMO ANUAL/SERVENTE</b>
Rodo duplo de 40 cm. Com cabo de madeira	7	84
Rodo duplo de 60 cm. Com cabo de madeira	7	84
Vassoura piaçava nº 05, com cabo de madeira	7	84
pá para lixo, com cabo de 1 metro	7	84
Vassoura de pelo, 40 cm de largura com cabo de madeira	7	84
Balde reforçado capacidade 8 litros	7	84
<b>EQUIPAMENTOS PARA CADA SERVENTE COM REPOSIÇÃO DE ACORDO COM A NECESSIDADE</b>		
<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>DISPONIBILIDADE MÍNIMA</b>	<b>observação</b>
Escada de alumínio com 7 degraus	3	

Máquina de limpeza e alta pressão, 1600 psi, marca wap ou similar	2
Mangueira ¼ 50 metros	2
Placa sinalizadora de piso molhado	5
Vassoura para limpeza de teto	5
Escova de lavar roupas, cerdas de polipropileno resistente	7
Escova sanitária com suporte	7
Desentupidor de vaso sanitário com base de borracha e cabo de madeira	2

nos casos de dano ou defeito nos objetos relacionado ao lado, deverá a contratada realizar a sua substituição imediata.











**ANEXO VII-D – IN 05/2017**  
**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____ / ____

Dia \_\_/\_\_/\_\_ às \_\_:\_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

**Nota 1:** Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

**Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

## 1. MÓDULOS

### Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

**Nota 1:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**Nota 2:** A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

### Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

#### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se

proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	

<b>Total</b>	
--------------	--

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

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

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositores/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

**Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)

A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
<b>Total</b>		

**Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

<b>4.2</b>	<b>Substituto na Intraornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>Total</b>		

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intraornada	
<b>Total</b>		

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota:** Valores mensais por empregado.

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

**Nota 2:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
<b>F</b>	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

### 3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)</b>						

### 4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta  (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

**Nota:** Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.