QUADRO GERAL DE INFORMAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº	**16471/2025**		
PREGÃO Nº	**092/2025**		
FORMA:	**ELETRÔNICA**		
MODO DE DISPUTA:	**ABERTO**		
TIPO LICITATÓRIO:	**MENOR PREÇO**		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	**GLOBAL**		
OBJETO:	**Contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, diária, com fornecimento de mão de obra exclusiva, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, sob inteira responsabilidade da contratada, em locais determinados pela Administração, pelo período de 12 (doze) meses, com possibilidade de renovação.**		
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	**R$ 9.287.904,96 (nove milhões, duzentos e oitenta e sete mil, novecentos e quatro reais e noventa e seis centavos)**		
DATA DE ABERTURA:	**15/05/2026**		
HORÁRIO LIMITE PROPOSTA:	**09:25**	**HORÁRIO INÍCIO DOS LANCES:**	**09:30**
PREGOEIRA(O) OFICIAL:	**FERNANDA CRISTINA PEREIRA**		
TELEFONES:	**(35) 3539-7000 – (35) 3539-7015**		
E-MAIL:	**licitacao1@ssparaiso.mg.gov.br**		
PLATAFORMA DO CERTAME:	**https://ammlicita.org.br/**		
FORMATO PROCESSUAL:	**LIVRE CONCORRÊNCIA**		

SUMÁRIO

1 – PREÂMBULO....3
2 – DO OBJETO PROCESSUAL....3
3 – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL....3
4 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL....3
5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO....4
6 – DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS, EPPs E MEI....4
7 – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL AMMLICITA....5
8 – DO ENVIO DA(S) PROPOSTA(S) E DOCUMENTAÇÕES....5
9 – DA(S) PROPOSTA(S)....6
10 – DA ETAPA DE LANCE(S) E DO MODO DE DISPUTA ADOTADO....7
11 – DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S)....7
12 – DA HABILITAÇÃO....8
13 – DOS RECURSOS....10
14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO....11
15 – DA CONVOCAÇÃO PARA RETIRADA DA(S) AUTORIZAÇÃO(ÕES) DE SERVIÇO(S)....11
16 – DO CONTRATO (AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO) E SUA VIGÊNCIA....12
17 – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO....13
18 – DAS DEMAIS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS....13
19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA....14
20 – DA FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PREPOSTO DA CONTRATADA....14
21 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO....15
22 – DO PAGAMENTO....15
23 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO....16
24 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS....17
25 – DISPOSIÇÕES FINAIS....19

EDITAL DE LICITAÇÃO

1 – PREÂMBULO

1.1 – **A PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na cidade de São Sebastião do Paraíso, Estado de Minas Gerais, situada na Praça dos Imigrantes nº 100, Lagoinha, CEP 37957-032, torna público para o conhecimento dos interessados, por intermédio da Gerência de Compras e Licitações, a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO** critério de julgamento da proposta **GLOBAL**, modo de disputa **ABERTO** objetivando **Contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, diária, com fornecimento de mão de obra exclusiva, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, sob inteira responsabilidade da contratada, em locais determinados pela Administração, pelo período de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 6464/2024, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/14; e pelas demais regulamentações pertinentes contidas neste edital e seus anexos, competindo a condução dos atos decorrentes a Sra. **FERNANDA CRISTINA PEREIRA**, Pregoeira Oficial Titular.
1.2 – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira acima designado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "AMMLICITA", constante da página eletrônica do AMMLICITA – Licitações Públicas contida no endereço https://ammlicita.org.br/.

2 – DO OBJETO PROCESSUAL

2.1 – Constitui objeto da presente licitação a escolha da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para **Contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, diária, com fornecimento de mão de obra exclusiva, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, sob inteira responsabilidade da contratada, em locais determinados pela Administração, pelo período de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.
2.1.1 –A licitação será dividida, conforme tabela constante do Anexo II – Relação dos Itens/lotes.
OBS.: Qualquer divergência entre as especificações deste objeto descritas no sistema e as constantes deste edital ou dos demais anexos, prevalecerão as últimas.

3 – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1– O presente edital poderá ser adquirido presencialmente junto a Gerência de Compras e Licitação, situada na Praça dos Imigrantes, nº 100, Piso Superior, Lagoinha, neste município, no horário compreendido entre as 09 h e 16:30 h, ou se preferível, pelos sites oficiais http://www.ssparaiso.mg.gov.br/licitacoes na aba "Licitações" ou https://ammlicita.org.br, após consulta.
3.1.1 – Demais informações que se fizerem necessárias sobre as cláusulas acima citadas, poderão ser obtidas igualmente via contato telefônico por meio dos números: (35) 3539-7000 ou (35) 3539-7015, no horário compreendido entre as 08 h e as 17 h.

4 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 – Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão, qualquer cidadão é parte

legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.
4.2 – Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, competindo a Pregoeira deliberar sobre o pedido no prazo máximo de 03 (três) dias útil.
4.2.1 – Os pedidos de esclarecimento e impugnação referentes ao conteúdo do edital deverão ser através da própria página eletrônica do AMMLICITA – Licitações Públicas, devendo deles constar obrigatoriamente os dados essenciais do interessado, bem como os meios de contato para resposta.
4.2.1.1 –Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para realização do certame, salvo se, inquestionavelmente, a alteração necessária não afetar a formulação das propostas.
4.2.1.2 – O(s) conteúdo(s) da(s) petição(ões) e da(s) resposta(s) inerente(s) será(ão) divulgado(s)no site oficial da Prefeitura, no mesmo local em que se encontra disponibilizado este edital (**http://www.ssparaiso.mg.gov.br/licitacoes**) e ainda na página eletrônica do AMMLICITA – Licitações Públicas**.**
4.3 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
4.4 – Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração Municipal.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que atendam plenamente os requisitos previamente estipulados por este instrumento convocatório.
5.2 – Não poderão participar do certame os interessados:
a) Não poderão disputar esta licitação os interessados que se enquadrem em alguma das hipóteses previstas no art. 14 da Lei federal nº 14.133/21
5.3 – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, sendo vedado ao licitante a alegação superveniente de desconhecimento de seu conteúdo ou de sua irregularidade.

6 – DA NÃO APLICAÇÃO dos BENEFÍCIOS PARA ME, EPP E MEI

6.1 – A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME , Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedores Individuais- MEI, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de seus enquadramentos.

6.2 – Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, **será considerado o valor anual estimado do contrato, para fins de aferição dos limites estabelecidos, conforme disposto no § 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.**

6.3 – Considerando que o valor anual estimado da presente contratação é **de R$ 9.190.292,64 (nove milhões, cento e noventa mil, duzentos e noventa e dois reais e sessenta e quatro centavos) montante superior ao limite máximo de receita bruta anual estabelecido para enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, qual seja, R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), resta inviável a aplicação dos benefícios previstos na legislação diferenciada.**

6.4 – AS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E OS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, NÃO TERÃO BENEFÍCIOS CONCEDIDOS PELOS *ARTS. 42 A 49 DA LEI*

***COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006*, EM RAZÃO DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, LEI 14.133/2021, ART.4º, § 1º,INCISO I, E § 2º § 3º ; SE NÃO VEJAMOS;**

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item ***cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima*** *admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;*

II -no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo. (GRIFO NOSSO)

6.5 – O valor estimado desta contratação anual, **ULTRAPASSA** dos valores máximos anuais de faturamento permitido para os enquadramentos dos;
Micro Empreendedores Individuais (MEI), que é de até **R$80.000,00/ano (oitenta mil reais);**
Micro Empresas (ME), que é de até **R$ 360.000,00/ano (trezentos e sessenta mil reais);**
e as **Empresas de Pequeno Porte,** que é de até **R$4.800.000,00/ano (quatro milhões e oitocentos mil reais)**.

6.6 – NÃO será concedido tratamento diferenciado às referidas empresas (ME, EPP ou MEI), excluindo os seguintes benefícios:
I – direito de preferência em caso de empate ficto;
II – possibilidade de apresentação de proposta com restrições fiscais;
III – prazo para regularização fiscal tardia;
IV – quaisquer outros mecanismos de favorecimento previstos na legislação (Lei Complementar123/2006).

Destaca-se que **não será concedido o prazo adicional de até 05 (cinco) dias úteis para regularização da documentação fiscal e trabalhista**, devendo os licitantes apresentar, no momento da habilitação, toda a documentação plenamente regular e vigente, sob pena de inabilitação.

7 – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL AMMLICITA

7.1 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no endereço eletrônico **https://ammlicita.org.br/.**
7.2 – Dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no

endereço eletrônico **https://ammlicita.org.br/**
7.2.2 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília).

8 – DO ENVIO DA(S) PROPOSTA(S) E DOCUMENTAÇÕES

8.1 – A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento **exclusivamente eletrônico** da(s) proposta(s) de preços, quando poderão também ser juntada a documentação de habilitação, por meio do sistema eletrônico integrado ao sítio **https://ammlicita.org.br/.**
8.2 – Após o registro da(s) proposta(s) de preços, os documentos de habilitação poderão ser encaminhados eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital, encerrando-se essa etapa com a abertura da sessão pública.
8.3 – No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
8.3.1 - Que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo;
8.3.2 - Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
8.3.3 - Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
8.3.4 - Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
8.3.5 - 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 7°, XXXIII, da Constituição e no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.3.6 - Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
8.3.7 - Que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.
8.3.8 - Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
8.3.9 - Que se compromete a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
8.3.10 – A falsidade da declaração de que trata o subitem anterior sujeitará o licitante às sanções neste edital e seus anexos.
8.4 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
8.5 – Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos previstos para a etapa de julgamento.
8.6 – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
8.7 – Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo máximo de 02 (duas) horas da solicitação da Pregoeira no sistema.

8.8 – Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
8.9 – Caso haja desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
8.9.1 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 horas da comunicação expressa do reagendamento aos participantes, via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.
8.10 – Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão a Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
8.11 – O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal https://ammlicita.org.br/, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

9 – DA(S) PROPOSTA(S)

9.1 – O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos.
9.2 – O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
9.3 – A(s) proposta(s) **iniciais** deverá(ão) ser inseridas **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
9.4 – A(s) proposta(s) não poderá(ão) impor condições ou conter opções, somente sendo admitida(s) proposta(s) que oferte(m) apenas um tipo de serviço e um preço para cada item do objeto desta licitação.
9.5 – O(s) preço(s) proposto(s) será(ão) de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de solicitar qualquer alteração do(s) mesmo(s), sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
9.5.1 – Havendo divergência entre o valor unitário para o(s) serviço(s) e o valor total (obtido pela multiplicação da quantidade pelo valor unitário), prevalecerá o valor do primeiro.
9.6 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída no(s) preço(s), não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura da(s) proposta(s).
9.7 – É facultado a Pregoeira a realização de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações prestadas pelo licitante por intermédio de sua(s) proposta(s) e de eventuais documentos a ela(s) anexados.
9.8 – A Pregoeira poderá, justificadamente, sanar erros ou falhas que não alterem a substância da(s) proposta(s), atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
9.9 – Caso julgue necessário, a Pregoeira poderá solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que evidencie a exequibilidade de seu lance final ofertado, devendo apresentar este:
a) justificativas e/ou documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade do valor ofertado com os custos e despesas necessários à integral execução do objeto, os quais poderão ser encaminhados para análise do(s) órgão(s) requisitante(s) do(s) serviço(s) a fim de que se possa emitir parecer acerca da exequibilidade.
9.10 – A(s) proposta(s) considerada(s) inexequível(is) será(ão) recusada(s) pela Pregoeira, após a devida apuração da composição de custos respectiva, hipótese em que será convocado o próximo colocado, sem prejuízo de possível negociação com o intuito de obtenção de melhor proposta para a Administração.

9.11 - O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias,** a contar da data de sua apresentação.
9.12 A Licitante interessada deverá apresentar a proposta, bem como planilhas com preços em moeda corrente nacional, considerando nos cálculos no máximo 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS após a vírgula.

Obs.: As planilhas referenciais apresentadas no Termo de Referência servem como um guia para as empresas participantes. RECOMENDAMOS que cada empresa elabore sua própria composição de custos, levando em considerações suas particularidades operacionais.

Considerando a complexidade e o tempo necessário para a readequação da proposta, caso o prazo de 02 (duas) horas não seja suficiente para o encaminhamento, a licitante poderá solicitar via sistema a dilação do prazo, limitado a, no máximo, 02 (dois) dias úteis, sob pena de desclassificação

10 – DA ETAPA DE LANCE(S) E DO MODO DE DISPUTA ADOTADO

10.1 – A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das mesmas de acordo com os critérios estabelecidos por este edital.
10.1.1 – Será imediatamente desclassificada a proposta que identifique o licitante.
10.1.2 – A Pregoeira poderá, justificadamente, sanar erros ou falhas que não alterem a substância da(s) proposta(s), atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
10.2 – O sistema utilizado disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
10.3 – Aberta a etapa competitiva com as propostas classificadas pela Pregoeira, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, sendo que a cada lance ofertado, que deverá ser exclusivamente encaminhado por meio do sistema, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
10.3.1 – Para efeito da disputa de preços as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.
10.3.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para item.
10.3.3 – Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
10.3.4 – Será(ão) aceito(s) lance(s) com até duas casas decimais após a vírgula.
10.4 – Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido a Pregoeira a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes/itens da mesma licitação.
10.4.1 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos, não obstante, a Pregoeira poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.
10.5 – Após o oferecimento de seu(s) lance(s) o(s) licitante(s) não poderá(ão) suscitar qualquer equívoco ou erro no(s) valor(es) proposto(s), sendo de sua(s) inteira(s) responsabilidade(s) garantir(em) a(s) exequibilidade(s) deste(s).
10.6 – Será adotado para o processamento dos lances o **MODO DE DISPUTA ABERTO.**

11 – DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S)

11.1 – a Pregoeira efetuará o julgamento da(s) proposta(s) por meio do critério de aceitabilidade **"GLOBAL ",** podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua

aceitação, observados os prazos para serviço, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.
11.2 – Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, a Pregoeira negociará a redução do preço com o seu detentor.
11.3 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, a Pregoeira comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, conforme requisitos legais e editalícios.
11.4 – Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação, ato em que não se alcançando a expectativa de contratação (valor), a licitação será considerada fracassada.
11.4.1 – Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
11.5 – Ocorrendo a desclassificação do licitante arrematante, será aberta nova negociação com o licitante remanescente, com a averiguação posterior de seus documentos de habilitação.
11.5.1 – A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
11.5.2 – A inobservância aos prazos elencados neste edital ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto no mesmo ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.
11.6 – Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências editalícias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.
11.7 – Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.
11.8 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive aquelas de ordem habilitatórias, o licitante será declarado vencedor do certame pela Pregoeira.
11.9 – Apos o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, a Pregoeira negociará a redução do preço com o seu detentor.

12 – DA HABILITAÇÃO

12.1 – Os documentos relativos à habilitação, acompanhados da proposta escrita de preços, dos licitantes, poderão ser encaminhados até a abertura da sessão pública, conforme previsto neste edital, por meio eletrônico (upload) nos formatos (extensões) permitidas pela plataforma.
12.2 – O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste edital, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.
12.3 – Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
12.4 – A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.
12.5 – A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

12.5.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

12.5.1.1 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.5.2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ), expedido pela Receita Federal.
b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
c) Prova(s) de Regularidade expedida(s) pela Fazenda Estadual da sede da licitante, contemplando os **DÉBITOS INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA**.
d) Prova de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, referente aos tributos de natureza mobiliária.
e) Certificado de Regularidade relativo ao FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – expedido pela Caixa Econômica Federal.
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

12.5.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de pedido de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste Pregão.
a.1) Caso o licitante encontre-se em processo de recuperação judicial ou extrajudicial (com a certidão positiva), deverá este apresentar a comprovação de que o respectivo Plano de Recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, preencher os demais requisitos de habilitação.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis **dos 02 (dois) últimos exercícios sociais** já exigíveis e apresentados na forma da lei, com os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial e ou órgão competente, na forma da lei, que comprovem a boa situação da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios

Obs1: A licitante recém-constituída, ou seja, aquela constituída no exercício em andamento, deverá comprovar sua boa situação financeira através da apresentação do **Balanço de Abertura** devidamente registrado no órgão de registro competente.

Obs2: A licitante submetida ao regime do SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil), deverá apresentar as demonstrações digitais e a comprovação de entrega dos arquivos magnéticos perante a Receita Federal, conforme Decreto Federal nº 8.683, de 25/02/2016, dispensada, neste caso, a apresentação do comprovante de registro, perante a Junta Comercial, dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário.

Obs3: É admissível a apresentação de balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

b.1) Comprovação da boa situação financeira conforme índices abaixo elencados, devendo estes serem demonstrados em **MEMORIAL DE CÁLCULOS** assinado por contador (constando o seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC), juntando-o ao Balanço Patrimonial:
LIQUIDEZ CORRENTE – LC – superior a 1,00, calculado da seguinte forma:

FÓRMULA	CONCEITOS
LC = AC, onde: PC	AC = Ativo Circulante PC= Passivo Circulante

LIQUIDEZ GERAL – LG – superior a 1,00, calculado da seguinte forma:

FÓRMULA	CONCEITOS
LG = AC + RLP, onde PC+ ELP	AC = Ativo Circulante RLP = Realizável a Longo Prazo PC = Passivo Circulante ELP= Exigível a Longo Prazo

SOLVÊNCIA GERAL – superior a 1,00, calculado da seguinte forma:

FÓRMULA	CONCEITOS
SG= AT ,onde: PC+ ELP	SG = Solvência Geral PC = Passivo Circulante ELP= Exigível a Longo Prazo AT – Ativo Total (Excluído o valor referente ao compensado e as despesas antecipadas)

12.5.4 – DA CAPACIDADE TÉCNICA

a) Atestado(s) de capacidade técnico-operacional emitido(s) em nome do licitante por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão desta para desempenho de atividades compatíveis e pertinentes em características, quantidades e prazos com o objeto deste edital, comprovando a execução de no mínimo:

a.1) Prestação de serviço de limpeza, com no mínimo de 30 (trinta) postos de trabalhos (profissionais).

Obs1: O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnico-operacional deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no ato constitutivo vigente da licitante.

Obs2: A licitante deverá disponibilizar, quando solicitada, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s), colocando à disposição, dentre outros documentos, cópia do(s) contrato(s) que deu(ram) suporte à(s) contratação(ões), endereço atual da(s) contratante(s) e local(is) em que foi(ram) prestado(s) o(s) serviço(s).

Obs3: Será permitida a soma de atestado de origem diversa desde que coincidentes com o mesmo período de execução

b) Atestado de Visita Técnica a ser emitido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, de acordo com o modelo previsto no **Anexo VIII**.
b.1) A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto constantes dos documentos técnicos que integram o Termo de Referência/Projeto Básico, podendo a licitante, caso entenda necessário, optar pela realização de vistoria nas condições abaixo.
b.1.1) Optando pela realização da visita, esta deverá ser previamente agendada junto a Secretaria de Planejamento e Gestão, situada na Praça dos Imigrantes, nº 100 – Lagoinha, ou se preferível, pelos telefones (35) 3539-7000, falar com o Sr. Maiko Bonacini Bessa, sendo possível sua realização a partir do dia útil seguinte ao da publicação deste edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes.
b.1.1.1) Para fins de realização da visita técnica o representante da interessada[1] deverá se apresentar munido dos seguintes documentos:

REPRESENTANTE	DOCUMENTOS
REPRESENTAÇÃO LEGAL	DOCUMENTO DE **IDENTIFICAÇÃO CIVIL COM FOTO**
	ATO CONSTITUTIVO ATUALIZADO EM QUE FIQUEM DEMONSTRADOS OS PODERES DE REPRESENTAÇÃO

MANDATÁRIO	DOCUMENTO DE **IDENTIFICAÇÃO CIVIL COM FOTO**
	ATO CONSTITUTIVO ATUALIZADO EM QUE FIQUEM DEMONSTRADOS OS PODERES DO OUTORGANTE
	PROCURAÇÃO (CONSTITUÍDA POR

[1]**NOTA EXPLICATIVA:** O representante do licitante não necessitará ser o responsável técnico para fins de realização da visita.

	INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR (COM FIRMA RECONHECIDA)), NO ORIGINAL OU FOTOCÓPIA AUTENTICADA, OUTORGANDO OS PODERES ESPECÍFICOS PARA A PRÁTICA DOS ATOS ACIMA REFERIDOS, PODENDO SER UTILIZADO O MODELO CONTIDO NO **ANEXO XII**

b.1.1.2) Será defeso o agendamento para realização de visita técnica de forma concomitante por mais de uma licitante, posto que tal conduta afeta o caráter competitivo do certame ao favorecer o prévio conhecimento dos possíveis participantes. As visitar deverão ser previamente agendadas com o Sr. Maiko Bonacini Bessa, pelo telefone (35)3539-7000.

b.1.2) Caso a licitante opte por não efetuar a visita técnica deverá apresentar junto a seus documentos de qualificação técnica declaração afirmando que recebeu todos os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo Anexo VI deste edital.

c) Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório administrativo neste município (o qual deverá ser previamente aprovado pela Administração quando da entrada em operação dos serviços), devendo tal comprovação ser efetuada no **prazo máximo de 30 dias** contados a partir da vigência do contrato, conforme modelo do **Anexo VII.**

OBS.: DESTACAMOS QUE, EM CASO DE OMISSÃO OU APRESENTAÇÃO PARCIAL DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DE FORMA ANTECIPADA, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRA RESERVA-SE O DIREITO, CONFORME PREVISTO NO ART. 63, INCISO II, DE SOLICITAR NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DUAS) HORAS, A SEU CRITÉRIO, AO LICITANTE VENCEDOR OS DOCUMENTOS FALTANTES E/OU COMPLEMENTAÇÃO. ESTA MEDIDA VISA ASSEGURAR A TRANSPARÊNCIA E A LISURA DO PROCESSO LICITATÓRIO, GARANTINDO QUE TODAS AS EMPRESAS CONCORRENTES CUMPRAM COM OS REQUISITOS ESTABELECIDOS.

12.6 – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES RELACIONADAS A HABILITAÇÃO

12.6.1 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.
12.6.2 – A Pregoeira consultará os sítios eletrônicos dos respectivos órgãos emissores das certidões extraídas pela internet, por meio de diligência, com o objetivo de verificação de suas autenticidades, juntando aos autos os respectivos comprovantes.
12.6.3 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos, salvo quando a lei assim o permitir.
12.6.4 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.
c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial.
12.6.4.1 – Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza,

comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
12.6.5 – O não atendimento dos requisitos estabelecidos no subitem 12.5 deste edital importará na inabilitação do licitante, competindo ao(a) Pregoeira examinar as propostas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
12.6.6 – A Pregoeira poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
12.6.7 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência deverá ser registrada em ata.

13 – DOS RECURSOS

13.1 – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual e cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **quinze** minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
13.2 – Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
13.2.1 – Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
13.2.2 – A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
13.3 – Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
13.3.1 – Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, **https://ammlicita.org.br/**, opção RECURSO.
13.4 – As razões de recursos deverão guardar estrita consonância com as motivações fixadas em ata, sob pena de não conhecimento das mesmas.
13.5 – De acordo com o artigo 165 parágrafo segundo da Lei 14.133/2021; o(s) recurso(s) será(ão) dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior (Prefeito), a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
13.5.1 – Reconsiderando sua(s) decisão(ões), competirá a Pregoeira a reabertura dos prazos de recurso e contrarrazões, em detrimento aos princípios do contraditório e da ampla defesa, uma vez que se tratar de nova(s) decisão(ões).
13.6 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
13.7 – O resultado do recurso será divulgado mediante comunicado a todos os licitantes interessados via fax, correio eletrônico ou outro meio de comunicação.
13.8 – O(s) recurso(s) impetrado(s) contra a decisão da Pregoeira terá(ão) efeito suspensivo.
13.9 – Nenhum dos prazos acima estabelecidos começará a transcorrer sem que os autos do processo

estejam com vista franqueada aos interessados na Gerência de Compras e Licitações, localizado na Praça dos Imigrantes, nº 100, Lagoinha, na cidade de São Sebastião do Paraíso – MG.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO

14.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior.
14.1.1 – Recebendo a autoridade competente (Prefeito) os autos processuais, exercerá esta, seu juízo de validade e conveniência sobre todos os atos procedimentais proferidos, sendo então adjudicado o objeto e homologado a licitação.
14.2 – A Administração não poderá celebrar o contrato com preterição da ordem de classificação das propostas ou com terceiros estranhos ao procedimento licitatório, sob pena de nulidade.
14.3 – Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para retirar a ordem de serviço com caráter contratual no prazo definido no item 15 deste edital.

15 – DA CONVOCAÇÃO PARA RETIRADA DA(S) AUTORIZAÇÃO(ÕES) DE SERVIÇO(S)

15.1 – Encerrado o procedimento licitatório com a devida homologação, o representante legal do licitante vencedor será convocado para retirar a(s) autorização(ões) de serviço com caráter contratual, sob pena de decaimento do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
15.2 – O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá retirar a(s) autorização(ões) de serviço com caráter contratual dentro do prazo máximo de **05 dias úteis** a contar da convocação formal de comparecimento junto a Gerência de Compras e Licitações, situada na Praça dos Imigrantes, nº 100 – Piso Superior – Lagoinha, neste município, de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h30.
15.2.1 – Alternativamente à convocação para comparecer perante a Gerência de Compras e Licitações para retirada da(s) autorização(ões) de serviço com caráter contratual, a Administração poderá encaminhá-la(s) mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, correndo a partir de data de envio o prazo para entrega do(s) serviço(s).
15.2.1.1 – No caso da opção de envio desta(s) via meio eletrônico, competirá a Administração confirmar o devido recebimento da(s) mesma(s) para fins de início do prazo de entrega do(s) serviço(s).
15.2.2 – O prazo de comparecimento para retirada da(s) autorização(ões) de serviço com caráter contratual poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
15.2.3 – Para efeito de emissão da(s) autorização(ões) de serviço com caráter contratual o vencedor deverá perpetuar todas as condições de habilitação antes examinadas.
15.2.4 – Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no(s) ato(s) de emissão da(s) autorização(ões) de serviço com caráter contratual, mesmo após a notificação da ocorrência por parte da Administração, ou recuse(m)-se em retirá-la(s), a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes (conforme última proposta registrada) e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação (não havendo necessidade de cobertura da proposta classificada em primeiro lugar), e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
15.2.4.1 – Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o(s) proponente(s) para que seja obtido preço melhor.
15.2.5 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16 – DO CONTRATO (AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO) E SUA VIGÊNCIA

16.1 – O contrato terá vigência de **12 (doze) meses** a contar do recebimento. O prazo para iniciar os serviços será de **20 dias** contados do recebimento da Ordem de serviço.

16.2 – O prazo do contrato admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contratual e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:
a) alteração do projeto ou especificações, pela Administração.
b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.
c) interrupção da execução do contrato por ordem e no interesse da Administração.
d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei.
e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.
f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
16.3 – A(s) minuta(s) da(s) autorização(ões) de serviço com caráter contratual e do(s) aditivo(s) de prazo, conforme o caso, será(ão) lavrado(s) em 02 (duas) vias devendo: uma ser juntada ao processo que lhe deu origem, uma retornar para o fornecedor.
16.4 – O(s) contrato(s) poderá(ão) ser usado(s) por todos os órgãos da Administração direta do Município.
16.5 – Nenhum contrato ou aditivo de prazo será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos deles decorrentes.
16.6 - O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

16.7 – Da garantia contratual

16.7.1 -Antes da assinatura do instrumento contratual, a contratada deverá prestar garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, conforme previsto no artigo 98 da Lei nº 14.133/2021, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

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

17 – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

17.1 – DAS ALTERAÇÕES UNILATERAIS

17.1.1 – O(s) contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) unilateralmente, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos, observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
17.1.2 – Não será(ão) admitida(s) compensação(ões) entre o(s) acréscimo(s) ou supressão(ões).
17.1.3 – Nos casos acima elencados o(s) contratado(s) fica(m) obrigado(s) a aceitar a(s) alteração(ões) nas mesmas condições contratuais.
17.1.4 – Nenhuma da(s) alteração(ões) do(s) contrato(s) poderá(ão) modificar substancialmente as

características do(s) objeto(s), tendo em vista a incidência do princípio da identidade contratual.
17.1.5 – Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.
17.1.6 – A alteração contratual deverá ser efetivada por meio de termo aditivo, o qual após assinado pelas partes e devidamente publicado, será juntado aos autos processuais com o respectivo número de ordem.

18 – DAS DEMAIS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1 – DA REVISÃO DE PREÇO (REEQUILÍBRIO)

18.1.1 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente para a justa remuneração do serviço poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato, na forma do art. 124, inciso II, letra (d) da lei nº 14.133/21.
18.1.2 – As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.
18.1.3 – A demonstração analítica do evento que impactou nos custos do contrato deverá ocorrer por meio de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e etc.
18.1.4 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.
18.1.5 – Os pedidos de revisão de preços deverão ser protocolados junto ao Protocolo Geral desta Prefeitura, sediado na Praça dos Imigrantes nº 100 – Lagoinha, neste município, no horário compreendido entre as 09h e 16h, de segunda a sexta feira, devendo ser remetidos a Gerência de Compras e Licitações para que sejam então encaminhados ao(s) Gestor(es) do(s) contrato(s).
18.1.6 – Fica facultado ao(s) Gestor(es) do(s) contrato(s) (Secretário(s) demandante(s)), após o recebimento do(s) pedido(s), a realização de ampla pesquisa de mercado para subsidiar em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a(s) decisão(ões) quanto à(s) revisão(ões) de preços solicitada(s).
18.1.7 – A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da Administração Municipal, porém contemplará o serviço prestado a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral.
18.1.8 – Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisada, a(s) contratada(s) não poderá(ão) suspender a execução e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.
18.1.9 – A Administração Municipal, quando autorizada à revisão dos preços, lavrará Termo Aditivo com os preços revisados, publicará seu conteúdo no Diário Eletrônico do Município e emitirá Nota de Empenho Complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação à execução do objeto realizada após o protocolo do pedido de revisão.
18.1.10 – O novo preço só terá validade após a publicação do conteúdo do Termo de Aditivo no Diário Eletrônico do Município, e para efeito de pagamento do objeto porventura entregue entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.
18.1.11 – A(s) análise(s) sobre o(s) pedido(s) de revisão de preços deverá(ão) ser concluída(s) no prazo de até 10 dias úteis a contar da data do(s) protocolo(s) respectivo(s).

18.2 – DA REPACTUAÇÃO

18.2. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.
18.3. O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
18.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
18.3.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
18.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, após 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
18.4.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
18.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.
18.6. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.
18.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
18.8. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
18.9. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
18.9.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
18.9.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.
18.9.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.
18.9.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).
18.10. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do

índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), com base na seguinte fórmula:
R = V (I – Iº) / Iº, onde:
R = Valor do reajustamento procurado;
V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento

18.11. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.12. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.13. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

18.15. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

18.17. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

18.18. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

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

18.21. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

18.22. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

18.24. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

18.26. **O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.**
18.27. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
18.28. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
18.28.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento

19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da dotação:
02005002.0412200012.024 33903900000 FICHA 240

19.2 – Para os exercícios seguintes a despesa correrá por conta das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos futuros.
19.3 – Ocorrendo a necessidade de alteração da(s) dotação(ões) orçamentária(s) no curso da execução, ocorrerá esta por simples apostilamento.

20 – DA FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PREPOSTO DA CONTRATADA

20.1 – A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG, através de representante designado, exercerá a fiscalização do contrato registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante contratada objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.
20.1.1 – Fica designada como responsável pela fiscalização da execução do(s) contrato(s) decorrente(s) do presente processo os servidores:
Secretaria Municipal de Educação: Sr. Maiko Bonacini Bessa, matrícula nº 4163.
Gerência de Cultura: Sr. Adriano Rosa da Silva, matrícula nº 2681
Secretaria Municipal de Comunicação Social: Sr. João Gustavo De Oliveira, matrícula nº 18666
Secretaria Municipal de Esporte: Sr Cícero José Nunes, matrícula nº 4380
Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia: Sra. Fátima Aparecida da Cruz, matrícula nº 9297
Secretaria Municipal de Obras, Serv. Públicos e Planejamento Urbano: Sr. Luciano Donizete Aparecido Faria, matrícula nº 2860
Secretaria Municipal de Saúde: Sra. Josiane da Silva Lima, matrícula nº 13287
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Sr. João Bugança Júnior, matrícula nº 13249
Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Sra. Tatiani Costa Medeiros, matrícula nº 7369
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito: Sr. Léo Revelini Naves Junior, matrícula nº 4887
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário: Sra. Edilaine Aparecida Da Silva Fiori, matrícula nº 9459.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável: Sra. Eliane Cristina Uzai dos Santos, matrícula nº 4241
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: Sr. Maiko Bonacini Bessa, matrícula nº 4163.

20.1.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
20.1.3 – O Gestor do contrato de posse da(s) manifestação(ões) do Fiscal do contrato, encaminhará para a autoridade competente (Prefeito) requerimento de abertura de processo administrativo que correrá apenso ao processo licitatório, contendo todas as informações e documentos que achar indispensáveis

para a devida instrução processual, com o objetivo de apuração das possíveis condutas e inexecução contratual por parte do contratado, devendo ser assegurado a este o devido processo legal, com o exercício do contraditório e da ampla defesa em todas as fases processuais.
20.1.3.1 – Autuado o processo administrativo apurador, será ofertado ao contratado o prazo de 15 dias úteis para a apresentação de defesa prévia inerente aos fatos elencados pelo Fiscal do contrato e validados pelo Gestor, podendo o mesmo produzir documentos, requer a oitiva de pessoas, realizar perícias, e se valer de todos os meios de prova legalmente admitidos.
20.1.3.1.1 – O contratado será intimado por meio do envio postal de carta registrada (AR), considerando o dia do início do prazo a juntada aos autos do aviso de recebimento, sendo que, na hipótese de recusa do preposto no aceite da intimação, será lavrado termo pelo agente responsável narrando o ocorrido, momento em que será considerado intimado o contratado para todos os efeitos legais.
20.1.3.1.2 – No caso de ser incerto ou não sabido o domicílio do contratado, e após esgotadas as tentativas de intimação pela modalidade supramencionada, a Administração Municipal fará publicar no Diário Eletrônico Oficial (Diário Online dos Municípios Mineiros) intimação acerca do conteúdo do processo, considerando o dia do início do prazo o dia útil seguinte a referida publicação.
20.1.4 – Encerrado o prazo para apresentação de defesa prévia, os autos serão remetidos ao Gestor do Contrato (Secretário competente) para que este profira decisão administrativa relativa aos fatos suscitados, com a consequente aplicação das sanções editalícias, contratuais e legais.
20.1.4.1 – Da decisão administrativa citada caberá recurso hierárquico para a autoridade competente (Prefeito), no prazo de 15 dias úteis a contar da intimação da decisão, que seguirá os mesmos trâmites estabelecidos anteriormente.
20.2 – O exercício da fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante contratada no que concerne à execução do objeto do contrato.
20.2.1 – O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
20.3 – O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
20.3.1 – A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.
20.4 – O contratado deverá indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.
20.5 – A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato.

21 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1 – Executado os serviços, será recebido:
a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.
b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

21.2 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
21.3 – O(s) serviços(s) deverá(ão) prestados(s) nos locais indicados no Termo de Referência.

22 – DO PAGAMENTO

22.1 – Os pagamentos serão feitos por crédito em conta bancária **até o 10º dia do mês subsequente** a contar do recebimento definitivo do(s) serviço(s), discriminado(s) na(s) respectiva(s) autorização(ões) de serviço, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento.
22.2 – Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a licitante contratada deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG, CNPJ nº 18.241.349/0001-80, o número de sua conta bancária, e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.
22.2.1 – A nota fiscal correspondente, deverá ser entregue pela licitante contratada, diretamente ao representante da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG, que somente atestará a serviço e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas por esta todas as condições pactuadas.
22.2.2 – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante contratada, pelo representante da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG.
22.3 – Cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao serviço, deverá obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.
22.4 – Nenhum pagamento de acréscimo no preço do serviço será autorizado sem o devido aditamento contratual.
22.5 – O pagamento será efetuado na moeda corrente do País.

22.6- A CONTRATADA deverá encaminhar até o 20º dia de cada mês ao Fiscal do contrato nomeado (fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização) a PLANILHA DE ANÁLISE DO FATURAMENTO dos serviços efetuados (devidamente detalhada por secretaria, setor, metragem e postos empregados) para que seja expedido o ATESTADO DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.
22.7 – Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e m que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual
EM = Encargos moratórios
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
VP = Valor da parcela em atraso

Obs.: Caso ocorra pagamento parcial, para o valor remanescente será devida a correção monetária "*pro rata tempore*", adotando-se os mesmos critérios estabelecidos acima.

22.7- O contratado deverá apresentar os seguintes documentos junto a(s) sua(s) fatura(s) como condição para a realização do pagamento devido:

a) Folhas de pagamento analítica e sintética, específicas dos trabalhadores designados para os serviços, bem como de seus substitutos, na Prefeitura Municipal e na forma da legislação previdenciária, juntamente aos comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado;
b) Guia de recolhimento do FGTS – GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, referentes apenas aos trabalhadores designados para os serviços na Prefeitura Municipal;
c) Relação de Empregados –RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada na letra "b" anterior;
d) Guias de recolhimento do INSS –GPS –"Outras Entidades";
e) Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos.
f) Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis.
g) Documentos que comprovem de forma cabal e inequívoca o pagamento/ recolhimento de outros encargos sociais, trabalhistas, fundiários, previdenciários, fiscais e tributários devidos pelo **CONTRATADO**, nos termos da legislação pertinente.
h) Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria.
i) Quanto ao adicional noturno, folha de pagamento analítica constando a rubrica "adicional noturno", específica desta Prefeitura e na forma da legislação previdenciária.
j) No que tange as horas extras, folha de pagamento analítica constando a rubrica "hora extra", específica desta Prefeitura Municipal e na forma da legislação previdenciária.
k) No que tange aos vales-transporte e aos tickets alimentação/refeição, deverão ser apresentados os comprovantes de fornecimento acada empregado.
l) Relação dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente no período, com indicação do substituto, quando for o caso.
m) Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

*Cópia reprográfica da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão.

*Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD –"Certificado de Dispensa e Seguro-Desemprego".

*Termo de Rescisão do contrato de Trabalho (TRCT), quitado e homologado perante a autoridade competente, acompanhado de cópia que será devidamente conferida e autenticada por servidor da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, para fins de comprovação do pagamento das verbas rescisórias, dentre elas:
(I) Saldo de Salário, (II) Aviso Prévio, (III) 13º Salário, (IV) Férias + 1/3 (Vencidas e Proporcionais), (V) Indenização Adicional (Artigo 9º da Lei Federal nº 7.238/84, que trata da dispensa sem justa causa no período dos 30 dias que antecedem a data da correção salarial), caso devidas.

* Extratos individualizados que comprovem os depósitos relativos ao FGTS, emitidos pela própria Caixa Econômica Federal, para fins de comprovação dos depósitos relativos ao mês da rescisão e o imediatamente anterior, assim como para confirmação do recolhimento da indenização prevista no art. 18, §1º, da Lei nº 8.036/90 (rescisão sem justa causa), que corresponderá a 40% (quarenta por cento) dos depósitos relativos ao FGTS.

* Guia de quitação, perante a Caixa Econômica Federal, da contribuição social (Artigo 1º da Lei Complementar nº 110/01), que corresponderá a 10% (dez por cento) dos depósitos relativos ao FGTS.

*Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos.
n) Relação dos empregados admitidos no período.

23 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

23.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou neste edital.
23.2 – Constituem motivo para rescisão do contrato:

a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade de entrega do(s) serviço(s), nos prazos estipulados;
d) o atraso injustificado na prestação dos serviços;
e) a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou
g) transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
h) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
j) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
m) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
n) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
23.3 – Os casos de inexecução contratual serão formalmente motivados em processo administrativo que correrá apenso aos autos principais, sendo assegurado ao contratado o contraditório e a ampla defesa, e todos os meio de prova legalmente admitidos, nos termos do art. 155 ao 163, da lei 14.133/21

24 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo(s) licitante(s) adjudicatário(s)/contratado(s), sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

a) advertência.
b) multa(s) prevista(s) no instrumento de contrato e edital.
c) impedimento de licitar a contratar com a Administração Pública Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG e descredenciamento no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, por um período não superior a 3 (três) anos.
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior (“c”).
24.2 – A sanção de multa poderá ser aplicada **cumulativamente** as sanções previstas as alíneas “a”, “c” e “d” do subitem anterior.
24.3 – A penalidade de **advertência** será aplicada no caso do cometimento de **faltas leves**, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.
24.3.1. - Caso o(s) licitante(s) adjudicatário(s)/contratado(s) seja(m) reincidente(s) na(s) conduta(s) que originou(ram) a penalidade de advertência, ou ainda tenha(m) cometido infração(ões) diversa(s) de maior gravidade, tal circunstância será considerada para fins de **majoração** da(s) sanção(ões) aplicável(is) no ato de dosimetria da pena.
24.4 – A penalidade de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG** por um período não superior a 3 (três) anos **e descredenciamento** no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, será aplicável ao(s) licitante(s) que, em especial:
convocado(s) dentro do prazo de validade da(s) sua(s) proposta(s), não celebrar(em) o(s) contrato(s);
deixar(em) de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
ensejar(em) o retardamento da execução de seu(s) objeto(s);
não mantiver(em) a(s) proposta(s);
falhar(em) ou fraudar(em) na execução do(s) contrato(s);
comportar-se(m) de modo inidôneo ou cometer(em) fraude fiscal;
24.4.1 – A sanção de impedimento de licitar e contratar **com a Administração Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG** por um período não superior a 3 (três) anos e **descredenciamento** no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, prevista neste subitem, também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste edital.
24.5 – A penalidade de **multa** será aplicável conforme fixação abaixo, em caso de descumprimento das condições pactuadas, tais como:

a)0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor inicial atualizado da ordem de serviço com caráter contratual, em caso de atraso na entrega do(s) serviço(s), limitada a incidência a **15 (quinze) dias** (multa de mora).

a.1) Após o **décimo quinto dia** e a **critério da Administração**, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a **não-aceitação do objeto**, de forma a configurar, nessa hipótese, **inexecução total da obrigação assumida**, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período **superior a 15 dias**, ou de **inexecução parcial da obrigação assumida (multa de mora)**;

c) 1% (um por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor total atualizado do objeto adjudicado, em caso de **inexecução total da obrigação assumida (multa compensatória);**

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal atualizado do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2** abaixo;

d.1) Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 01

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,7% ao dia sobre o valor mensal do contrato

3	0,10% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	2,0% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	4% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do **CONTRATANTE**, por empregado e por dia;	03
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da **CONTRATADA**	01

24.6 – Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, da Lei nº 14.133/21, as empresas ou profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.7 – As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
24.8 – A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de São Sebastião do Paraíso – MG, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG.
24.9 – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, desde que devidamente justificado.
24.10 – As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou

cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
24.11 – Após o devido sancionamento, a Administração Municipal obrigatoriamente informará e manterá atualizados, para fins de publicidade, no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, de caráter público, instituído no âmbito do Poder Executivo federal, os dados relativos às sanções por eles aplicadas, nos termos do art. 161 da lei nº 14.133/21.

25 – DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 – A Prefeitura Municipal poderá cancelar de pleno direito à nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato de serviço, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta: venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico financeira; for envolvida em escândalo público e notório; quebrar o sigilo profissional; utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal; na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize, mesmo notificada, deixe de manter durante a execução do contrato as condições de habilitação iniciais.
25.2 – A Prefeitura Municipal poderá, por despacho fundamentado da Pregoeira e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.
25.3 – A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito da Pregoeira, devidamente fundamentado.
25.4 – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
25.5 - É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
25.6 – A proponente que vier a ser vencedora, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor estimado do contrato.
25.7 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de São Sebastião do Paraíso – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
25.8 – A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.
25.9 – Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal n° 14.133/21 e suas alterações.
25.10 – Fazem partes integrantes deste edital:

ANEXOS	**ANEXO I**	**TERMO DE REFERÊNCIA / APÊNDICES**
	ANEXO II	**RELAÇÃO DOS ITENS/LOTES**
	ANEXO III	**VALORES REFERENCIAIS – COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS**
	ANEXO IV	**MODELO DE MINUTA CONTRATUAL**
	ANEXO V	**ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

	ANEXO VI	**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO PROCESSUAL (CASO SEJA NECESSÁRIA A SUBSTITUIÇÃO DO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA)**
	ANEXO VII	**MODELO DE DECLARAÇÃO DE POSSE OU DE INSTALAÇÃO FUTURA DO ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO NO MUNICÍPIO**
	ANEXO VIII	**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**
	ANEXO IX	**MODELO DE PROPOSTA READEQUADA**
	ANEXO X	**MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**
	ANEXO XI	**CONVENÇÃO COLETIVA**
	ANEXO XII	**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA (CONTA DEPÓSITO VINCULADA)**

SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO-MG, 28 de abril de 2026

FERNANDA CRISTINA PEREIRA
Pregoeira Oficial

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/APÊNDICE (ARQUIVO DIGITAL)

ANEXO II – RELAÇÃO DOS ITENS/LOTES

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Item	Cargo	Quantidade	Valor Mensal (R$)	N° de meses	Valor Total (R$)
I	Servente 12x36 Noturno com Insalubridade	8	R$ 10.033,28	12	R$ 963.194,88
II	Servente 12x36 Diurno com Insalubridade	10	R$ 8.384,41	12	R$ 1.006.129,20
III	Servente 44h Semanais com Insalubridade	28	R$ 8.744,87	12	R$ 2.938.276,32
IV	Servente 44h Semanais sem Insalubridade	50	R$ 6.946,63	12	R$ 4.167.978,00
V	Encarregado	2	R$ 8.846,94	12	R$ 212.326,56
TOTAL		**98**		TOTAL ANUAL	**R$ 9.287.904,96**
				TOTAL MENSAL	R$ 773.992,08

ANEXO III – COMPOSIÇÃO CUSTOS - V. REFERENCIAIS – ARQUIVO DIGITAL

ANEXO IV – MODELO DE MINUTA CONTRATUAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16471/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092/2025
COM BASE NO ART. Nº 28, INCISO I DA LEI Nº 14.133/2021
CONTRATO Nº XXXXXXX

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – DO CONTRATANTE:

1.1.1 – O **MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, CNPJ sob o nº 18.241.349/0001-80, neste ato representado por seu Prefeito (a), **Marcelo de Morais**, brasileiro (a), casado (a), portadora da RG nº M-8.547.222 e do CPF nº 011.859.576-85, residente e domiciliado nesta cidade.

1.2 – DA CONTRATADA:

1.2.1 –A Empresa , CNPJ Nº <cnpj_empresa>, com sede na Rua <end_empresa> n° <nr_end_empresa>, bairro <bairro_empresa>, cidade de <cidade_empresa>, Estado de <uf_empresa>, CEP <cep_empresa>, neste ato representada pelo (a) Sr.(a) portador(a) RG nº <rg_representante>. e do CPF nº <cpf_representante>:

1.3 – DOS FUNDAMENTOS:

1.3.1 – A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº **16471/2025**, Pregão Eletrônico nº **092/2025**, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 28, inciso I do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II – DO OBJETO:

2.1 – Constitui objeto do presente contrato **Contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, diária, com fornecimento de mão de obra exclusiva, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, sob inteira responsabilidade da contratada, em locais determinados pela Administração, pelo período de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação.**

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:

3.1 – DO PRAZO:

3.1.1 – O presente instrumento vigorará pelo período de **12 (doze) meses,** iniciando-se a partir da data de sua assinatura, com término previsto para _____/_____/_____, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de R$ **<valor_total_contrato> (<id_valor_extenso>)**, já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que porventura possam recair sobre o

Município, sendo as quantidades/itens/valores unitários conforme contemplados no anexo deste:
3.2.2 – O prazo de pagamento será **até o 10º dia do mês subsequente**, após a efetiva execução dos serviços e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.2.3. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Supervisionar a execução da entrega do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
d) Rejeitar, no todo ou em parte, a execução em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil.
h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
i) Efetuar o pagamento devido pela perfeita execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
j) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
k) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
l) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
m) Rejeitar a execução do objeto em desconformidade com o presente instrumento.
n) Fornecer produtos de higiene pessoal (sabonete líquido para os banheiros, papel toalha para os banheiros e papel higiênico).

CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – São obrigações da Contratada:

a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
d) Manter em serviços somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, que deverão conter o nome da empresa CONTRATADA, número de registro, função e fotografia do

empregado portador; cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
g) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
h) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
i) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
j) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);
k) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021);
l) O contratado deverá apresentar os seguintes documentos junto a(s) sua(s) fatura(s) como condição para a realização do pagamento devido:
- Folhas de pagamento analítica e sintética, específicas dos trabalhadores designados para os serviços, bem como de seus substitutos, na Prefeitura Municipal e na forma da legislação previdenciária, juntamente aos comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado;
- Guia de recolhimento do FGTS – GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, referentes apenas aos trabalhadores designados para os serviços na Prefeitura Municipal;
- Relação de Empregados –RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada na letra “b” anterior;
- Guias de recolhimento do INSS –GPS –“Outras Entidades”;
- Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos.
- Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis.
- Documentos que comprovem de forma cabal e inequívoca o pagamento/ recolhimento de outros encargos sociais, trabalhistas, fundiários, previdenciários, fiscais e tributários devidos pelo CONTRATADO, nos termos da legislação pertinente.
- Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria.
- Em relação ao adicional noturno, folha de pagamento analítica constando a rubrica “adicional noturno”, específica desta Prefeitura e na forma da legislação previdenciária.
- No que tange as horas extras, folha de pagamento analítica constando a rubrica “hora extra”, específica desta Prefeitura Municipal e na forma da legislação previdenciária.
- No que tange aos vales-transporte e aos tickets alimentação/refeição, deverão ser apresentados os comprovantes de fornecimento acada empregado.
- Relação dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente no período, com indicação do substituto, quando for o caso.
- Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos:
- Cópia reprográfica da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão.
- Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD –“Certificado de Dispensa e Seguro-Desemprego”.

- Termo de Rescisão do contrato de Trabalho (TRCT), quitado e homologado perante a autoridade competente, acompanhado de cópia que será devidamente conferida e autenticada por servidor da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, para fins de comprovação do pagamento das verbas rescisórias, dentre elas: (I) Saldo de Salário, (II) Aviso Prévio, (III) 13º Salário, (IV) Férias + 1/3 (Vencidas e Proporcionais), (V) Indenização Adicional (Artigo 9º da Lei Federal nº 7.238/84, que trata da dispensa sem justa causa no período dos 30 dias que antecedem a data da correção salarial), caso devidas.
- Extratos individualizados que comprovem os depósitos relativos ao FGTS, emitidos pela própria Caixa Econômica Federal, para fins de comprovação dos depósitos relativos ao mês da rescisão e o imediatamente anterior, assim como para confirmação do recolhimento da indenização prevista no art. 18, §1º, da Lei nº 8.036/90 (rescisão sem justa causa), que corresponderá a 40% (quarenta por cento) dos depósitos relativos ao FGTS.
- Guia de quitação, perante a Caixa Econômica Federal, da contribuição social (Artigo 1º da Lei Complementar nº 110/01), que corresponderá a 10% (dez por cento) dos depósitos relativos ao FGTS.
- Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos.
- Relação dos empregados admitidos no período.

m) Disponibilizar equipamentos e produtos em quantidades necessários para garantir a prestação dos serviços, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

n) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na execução do objeto em conformidade com o objeto.

o) Dispor de 1 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação dos serviços e pelo atendimento das demandas apresentadas pela CONTRATANTE

p) Embora a contratante fornecerá os produtos de higiene pessoal; sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico(itens necessários aos banheiros e lavabos), compete à contratada realizar suas distribuições, bem como efetuar as devidas reposições.

q)Todos os produtos necessários à execução da limpeza predial deverão ser fornecidos e distribuídos pela contratada, constituindo tal responsabilidade obrigação exclusiva desta.

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
02005002.0412200012.024 33903900000 FICHA 240

CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida pelos seguintes servidores:

Secretaria Municipal de Educação: Sra. Márcia Maria Da Silva Costa, matrícula nº 7667
Gerência de Cultura: Sr. Adriano Rosa da Silva, matrícula nº 2681
Secretaria Municipal de Comunicação Social: Sr. João Gustavo De Oliveira, matrícula nº 18666
Secretaria Municipal de Esporte: Sr. Cícero José Nunes, matrícula nº 4380
Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia: Sra. Fátima Aparecida da Cruz, matrícula nº 9297
Secretaria Municipal de Obras, Serv. Públicos e Planejamento Urbano: Sr. Luciano Donizete Aparecido Faria, matrícula nº 2860
Secretaria Municipal de Saúde: Sra. Josiane da Silva Lima, matrícula nº 13287
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Sr. João Bugança Júnior, matrícula nº 13249
Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Sra. Tatiani Costa Medeiros, matrícula nº 7369

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito: Sr. Léo Revelini Naves Junior, matrícula nº 4887
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário: Sra. Edilaine Aparecida Da Silva Fiori, matrícula nº 9459.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável: Sra. Eliane Cristina Uzai dos Santos, matrícula nº 4241
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: Sr. Maiko Bonacini Bessa, matrícula nº 4163;

7.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
7.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;
7.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;
7.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo(s) licitante(s) adjudicatário(s)/contratado(s), sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

a) advertência.
b) multa(s) prevista(s) no instrumento de contrato e edital.
c) impedimento de licitar a contratar com a Administração Pública Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG e descredenciamento no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, por um período não superior a 3 (três) anos.
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior (“c”).
8.2 – A sanção de multa poderá ser aplicada **cumulativamente** as sanções previstas as alíneas “a”, “c” e “d” do subitem anterior.
8.3 – A penalidade de **advertência** será aplicada no caso do cometimento de **faltas leves**, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.
8.3.1. - Caso o(s) licitante(s) adjudicatário(s)/contratado(s) seja(m) reincidente(s) na(s) conduta(s) que originou(ram) a penalidade de advertência, ou ainda tenha(m) cometido infração(ões) diversa(s) de maior gravidade, tal circunstância será considerada para fins de **majoração** da(s) sanção(ões) aplicável(is) no ato de dosimetria da pena.
8.4 – A penalidade de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG** por um período não superior a 3 (três) anos **e descredenciamento** no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, será aplicável ao(s) licitante(s) que, em especial:
- convocado(s) dentro do prazo de validade da(s) sua(s) proposta(s), não celebrar(em) o(s) contrato(s);
- deixar(em) de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- ensejar(em) o retardamento da execução de seu(s) objeto(s);
- não mantiver(em) a(s) proposta(s);
- falhar(em) ou fraudar(em) na execução do(s) contrato(s);
- comportar-se(m) de modo inidôneo ou cometer(em) fraude fiscal;

8.4.1 – A sanção de impedimento de licitar e contratar **com a Administração Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG** por um período não superior a 3 (três) anos e **descredenciamento** no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, prevista neste subitem, também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste edital.

8.5 – A penalidade de **multa** será aplicável conforme fixação abaixo, em caso de descumprimento das condições pactuadas, tais como:

a)0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor inicial atualizado da ordem de serviço com caráter contratual, em caso de atraso na entrega do(s) serviço(s), limitada a incidência a **15 (quinze) dias** (multa de mora).

a.1) Após o **décimo quinto dia** e a **critério da Administração**, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a **não-aceitação do objeto**, de forma a configurar, nessa hipótese, **inexecução total da obrigação assumida**, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período **superior a 15 dias**, ou de **inexecução parcial da obrigação assumida (multa de mora)**;

c) 1% (um por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor total atualizado do objeto adjudicado, em caso de **inexecução total da obrigação assumida (multa compensatória);**

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal atualizado do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2** abaixo;

d.1) Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 01

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,7% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,10% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	2,0% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	4% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do **CONTRATANTE**, por empregado e por dia;	03
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador,	02

	por ocorrência;	
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da **CONTRATADA**	01

CLÁUSULA IX – DA REPACTUAÇÃO:

9.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.
9.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
9.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
9.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
9.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
9.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
9.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.
9.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.
9.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
9.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
9.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
9.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
9.8.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento

apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.
9.8.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.
9.8.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).
9.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), com base na seguinte fórmula:
R = V (I – Iº) / Iº, onde:
R = Valor do reajustamento procurado;
V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento
9.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
9.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
9.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
9.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
9.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
9.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obras vinculadas aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
9.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
9.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
9.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
9.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

9.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
9.21. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
9.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
9.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
9.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.
9.25. **O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.**
9.26. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
9.27. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
9.27.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento

CLÁUSULA X - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

10.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XI - DISPOSIÇÕES FINAIS:

11 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XII – DO FORO:

12.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de São Sebastião do Paraíso, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO -MG, ____ de _____ de _____.

---------- ----------

Marcelo de Morais
Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso
CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO V – ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ARQUIVO DIGITAL

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO PROCESSUAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	**16471/2025**
PREGÃO Nº	**092/2025**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO-MG
PRAÇA DOS IMIGRANTES, Nº 100 – LAGOINHA
CEP-37.950-000 – SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO – MG

....., inscrito no CNPJ n° ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a).....portador(a) da carteira de identidade n°.....e do CPF n°....., **DECLARA**, sob as penas da lei, ter pleno conhecimento das condições para execução do objeto processual, e que recebi todos os documentos relativos as informações técnicas, financeiras, localidades, horários de funcionamento dos setores, frequência dos serviços, prazos e demais relacionadas aos serviços em questão.

(Local e data)

Representante Legal

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da licitante proponente e assinada pelo (s) seu(s) representante (s) legal (is) ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE POSSE OU DE INSTALAÇÃO FUTURA DO ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO NO MUNICÍPIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	**16471/2025**
PREGÃO Nº	**092/2025**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO-MG
PRAÇA DOS IMIGRANTES, Nº 100 – LAGOINHA
CEP-37.950-000 – SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO – MG

....., inscrito no CNPJ n° ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a).....portador(a) da carteira de identidade n°.....e do CPF n°....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

☐ **POSSUO**[2] escritório administrativo já instalado no município para a execução dos serviços;

☐ **INSTALAREI FUTURAMENTE** escritório administrativo no município para a execução dos serviços, de acordo com o prazo estipulado (30 dias).

(Local e data)

Representante Legal

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da licitante proponente e assinada pelo (s) seu(s) representante (s) legal (is) ou procurador devidamente habilitado.

[2] **NOTA EXPLICATIVA:** Não será exigida para fins de participação no pregão a posse anterior do local para a instalação do escritório administrativo, bastando apenas a declaração de instalação futura.

ANEXO VIII – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	**16471/2025**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº	**092/2025**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO-MG
PRAÇA DOS IMIGRANTES, Nº 100 – LAGOINHA
CEP – 37.950-000 – SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO – MG

Data da Visita: ___/___/_____
CNPJ da licitante: _____
Nome da licitante: _____

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG atesta que a licitante acima identificada, por meio de seu representante legal[3], participou de Visita Técnica nas dependências da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, com o objetivo de conhecer detalhes da contratação objeto do certame, conforme previsto no edital da licitação em referência.

A licitante declara que todas as dúvidas foram sanadas quanto à contratação objeto da licitação, não havendo nenhum comentário ou dúvida quanto à sua execução, tendo recebido todos os documentos pertinentes ao objeto.

REPRESENTANTE DA LICITANTE:	
CARGO / FUNÇÃO:	
ASSINATURA:	

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO:	
CARGO / FUNÇÃO:	
ASSINATURA:	

[3] **NOTA EXPLICATIVA:** Para fins de realização da visita técnica o representante da interessada deverá se apresentar a Responsável da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão munido do documento de identificação civil com foto, procuração (constituída por instrumento público ou particular com firma reconhecida), no original ou fotocópia autenticada, outorgando os poderes específicos para a prática dos atos acima referidos e ato constitutivo atualizado, em que fiquem demonstrados os poderes do outorgante, quando se tratar de procurador, não sendo necessário que este seja responsável técnico do interessado. Tratando de representante legal deverá ser apresentado documento de identificação civil com foto e ato constitutivo atualizado.

ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA – READEQUADA AO PREÇO FINAL (APENAS DO VENCEDOR)

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	**16471/2025**
PREGÃO Nº	**092/2025**
OBJETO PROCESSUAL:	**Contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, diária, com fornecimento de mão de obra exclusiva, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, sob inteira responsabilidade da contratada, em locais determinados pela Administração, pelo período de 12 (doze) meses, com possibilidade de renovação.**

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	
Endereço:	
Bairro:	**Cidade:**
CEP:	**E-mail:**
Telefone:	
Banco:	**Conta Bancária:**
Nome e nº da Agência Bancária:	

QUADRO DEMONSTRATIVO GERAL

Item	Cargo	Quantidade	Valor Mensal (R$)	N° de meses	Valor Total (R$)
I	Servente 12x36 Noturno com Insalubridade	8		12	R$ 0,00
II	Servente 12x36 Diurno com Insalubridade	10		12	R$ 0,00
III	Servente 44h Semanais com Insalubridade	28		12	R$ 0,00
IV	Servente 44h Semanais sem Insalubridade	50		12	R$ 0,00
V	Encarregado	2		12	R$ 0,00
TOTAL		**98**		TOTAL ANUAL	**R$ 0,00**

OBSERVAÇÕES

A Licitante interessada deverá apresentar a proposta readequada, bem como planilhas com

preços em moeda corrente nacional, considerando nos cálculos no máximo 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS após a vírgula.

Juntamente a proposta readequada ao preço final, a licitante deverá apresentar no campo "adicionar documentos na plataforma AMMLICITA" memorial de cálculos com a composição de cada um dos preços unitários oferecidos, de forma clara, bem explícita e detalhada, não se admitindo preço simbólico, irrisório ou de valor zero.

Obs.: As planilhas referenciais apresentadas no Termo de Referência servem como um guia para as empresas participantes. RECOMENDAMOS que cada empresa elabore sua própria composição de custos, levando em considerações suas particularidades operacionais.

Os salários considerados nos cálculos não poderão ser inferiores a àqueles estabelecidos em acordos ou convenções trabalhistas celebrados entre entidades sindicais patronal competentes e os encargos sociais e tributários deverão estar de acordo com alíquotas definidas na legislação vigente, sendo o ISS considerado de acordo com a alíquota vigente na Cidade de São Sebastião do Paraíso – MG.

As licitantes deverão indicar na proposta a ser apresentada, expressamente, de forma clara e precisa, o SINDICATO, O ACORDO/CONVENÇÃO COLETIVA OU A SENTENÇA NORMATIVA que regem a categoria do profissional que executará o serviço, com base na classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

O licitante acima identificado declara ainda que:

a) Nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do objeto da presente licitação;

b) Cumprirá rigorosamente a execução dos serviços nos prazos previstos neste edital.

c) A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas;

d) Assume inteira responsabilidade na execução dos serviços;

e) A proposta foi elaborada de maneira independente e que o conteúdo da proposta em questão não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

f) Está ciente de que o prazo de pagamento (10º dia do mês subsequente a prestação do serviço) somente começará a correr a partir do momento de realização do recebimento definitivo dos serviços, acompanhado dos documentos fiscais regulares.

g) As planilhas anexas, que integram esta proposta, foram elaboradas de acordo com a Convenção Coletiva 2026, firmada entre o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação de Pouso Alegre e Região e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do

Estado de Minas Gerais.

g) A presente proposta será valida por um prazo de 90 dias a contar da data de sua apresentação.

_____, _____de_____de 2026.

_____

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação)
(com identificação completa)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado do licitante proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante (s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO X – MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

MÓDULO 1

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) - MÓDULO 1			
MÊS DE REFERÊNCIA:			
DATA DA AVALIAÇÃO:			
INDICADOR	**PONTUAÇÃO DO MÓDULO**		
META A CUMPRIR	**MÁXIMO DE 10 PONTOS**		
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO	**ATÉ 10 PONTOS PAGAMENTO: DE 100% DA FATURA,**		
	DE 11 A 20 PONTOS: PAGAMENTO DE 95% DA FATURA		
	DE 21 ACIMA: PAGAMENTO DE 90% DA FATURA		
Atividades	**Avaliação**		
1) Área Interna Frequência: Diária	Estado Desejável	Estado Mal Executado 1,0 Ponto	Estado Crítico 2,0 Pontos
	Decorrente de atividades executadas de acordo com o contrato	Decorrente de atividades mal-executadas	Decorrente de atividades não executadas
1.1) Remover com pano úmido e produtos adequados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, balcões, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio;	Inexistência de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados.	Existência de detritos poeira e teias de aranha nos móveis mencionados.	Acúmulo de poeira e teias de aranha nos móveis mencionados.
1.2) Proceder a limpeza de capachos, tapetes e carpetes, aspirando o pó;	Inexistência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.	Existência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.	Acúmulo de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.
1.3) Proceder à lavagem de bacias sanitárias, assentos sanitários, mictórios e pias, dos sanitários, vestiários, copas e refeitório, com saneante domissanitários desinfetante;	Inexistência de sujeira e locais mencionados constantemente limpos e desinfetados.	Existência de sujeira nos objetos mencionados.	Acúmulo de sujeira nos objetos mencionados.
1.4) Varrer e passar pano úmido nos pisos cerâmicos do hall, corredores, áreas de circulação, refeitório, sanitários e vestiários, sempre que necessário, colocando placa de sinalização portátil, de propriedade da **CONTRATADA**, na cor amarela, com os dizeres nos dois lados, em preto “Cuidado Piso Molhado”, com altura não inferior a 50 cm.	Inexistência de resíduos e locais constantemente limpos, sem nenhum resíduo e livre de manchas.	Existência de resíduos ou manchas nos pisos cerâmicos das áreas relacionadas áreas relacionadas e/ou ausência de placa de sinalização.	Acúmulo de resíduos ou manchas nos pisos cerâmicos das áreas relacionadas.
1.5) Utilizar desodorizantes nos sanitários e vestiários, quando necessário;	Odor agradável nos	-	Odor desagradável

	sanitários e vestiários.		nos sanitários e vestiários.
1.6) Abastecer os suportes com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, álcool gel, assento protetor de vaso sanitário, saquinho descartável para absorventes femininos, quando necessário.	Suportes de material de higiene pessoal devidamente abastecidos e existência de estoque para reposição.	Inexistência de material de higiene pessoal nos suportes e estoque suficiente para reposição.	Inexistência de material de higiene pessoal nos suportes e ausência de estoque para reposição
1.7) Limpar o elevador com procedimentos e produtos adequados, conforme recomendação do fabricante	Inexistência de sujeira e ausência de manchas	Existência de sujeira ou mancha.	Acúmulo de sujeira ou manchas decorrentes de atividade não realizada.
1.8) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições.	Inexistência de detritos, poeira e sujeira nos objetos citados.	Existência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.	Acúmulo de detritos, poeira e sujeira nos móveis mencionados.
1.9) Retirar o lixo das lixeiras, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para o local indicado pela Administração; Proceder a coleta seletiva para reciclagem, quando couber.	Inexistência de acúmulo de lixo nas lixeiras e constatação da coleta seletiva do papel.	Existência de acúmulo de lixo nas lixeiras.	Não realização da coleta seletiva.
1.10) Limpar os corrimãos e guarda-corpos de metal.	Inexistência de sujeira e ausência de manchas.	Existência de sujeira e manchas nos itens relacionados.	Acúmulo de sujeira e manchas nos itens relacionados.
1.11) Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração.	Bebedouros devidamente abastecidos.	-	Bebedouros desabastecidos, havendo garrafões em estoque.
1.12)Limpar de acordo com a recomendação do fabricante (modo e produto), os computadores, incluindo acessórios (monitor, teclado, etc.)	Inexistência de poeira e sujeira, ausência de manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas nos itens relacionados.	Acúmulo de poeira, sujeira ou manchas nos itens relacionados. PONTUAÇÃO
PONTUAÇÃO FINAL			

MÓDULO 2

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) - MÓDULO 2	
MÊS DE REFERÊNCIA:	
DATA DA AVALIAÇÃO:	
INDICADOR	**PONTUAÇÃO DO MÓDULO**
META A CUMPRIR	**MÁXIMO DE 10 PONTOS**

FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO	**ATÉ 10 PONTOS PAGAMENTO DE 100% DA FATURA**		
	DE 11 A 20 PONTOS, PAGAMENTO DE 95% DA FATURA		
	DE 21 ACIMA, PAGAMENTO DE 90% DA FATURA		
ATIVIDADES	**AVALIAÇÃO**		
2) Área Externa Frequência: Diária	Estado Desejável	Estado Mal Executado 1,0 Ponto	Estado Crítico 2,0 Pontos
	Decorrente de atividades executadas de acordo com o contrato	Decorrente de atividades mal executadas	Decorrente de atividades não executadas
2.1) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.	Inexistência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados	Existência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados	Acúmulo de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados
2.2) Varrer áreas pavimentadas.	Inexistência de detritos e sujeira nas áreas pavimentadas	Existência de detritos e sujeira nas áreas pavimentadas	Acúmulo de detritos e sujeira nas áreas pavimentadas
2.3) Retirar o lixo das lixeiras, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; Deverá ser procedida a coleta seletiva para reciclagem, quando couber	Inexistência de acúmulo de lixo nas lixeiras e constatação da coleta seletiva do papel.	Existência de acúmulo de lixo nas lixeiras	Não realização da coleta seletiva
PONTUAÇÃO FINAL			

MÓDULO 3

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) - MÓDULO 3			
MÊS DE REFERÊNCIA:			
DATA DA AVALIAÇÃO:			
INDICADOR	**PONTUAÇÃO DO MÓDULO**		
META A CUMPRIR	**MÁXIMO DE 10 PONTOS**		
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO	**ATÉ 10 PONTOS PAGAMENTO DE 100% DA FATURA**		
	DE 11 A 20 PONTOS PAGAMENTO DE 95% DA FATURA		
	DE 21 ACIMA, PAGAMENTO DE 90% DA FATURA		
ATIVIDADES	**AVALIAÇÃO**		
3) Área Interna Frequência: Semanal	Estado Desejável	Estado Mal Execu-	Estado Crítico 2,0

		tado 1,0 Ponto	Pontos
	Decorrente de atividades executadas de acordo com o contrato	Decorrente de atividades mal-executadas	Decorrente de atividades não executadas
3.1) Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica; limpar com produto neutro: portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.	Inexistência de poeira e manchas	Existência de poeira, sujeira e manchas	Acúmulo de poeira, sujeira e manchas
3.2) Varrer as escadarias de contra incêndio.	Inexistência de detritos e sujeira nas áreas mencionadas	Existência de detritos e sujeira nas áreas mencionadas	Acúmulo de detritos e sujeira nas áreas mencionadas
3.3) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, aquecedores, etc	Metais limpos, desembaçados e com brilho.	Metais opacos e embaçados.	Metais sujos, embaçados e opacos
3.4) Limpar atrás e, sempre que possível, debaixo dos móveis, armários e arquivos	Inexistência de poeira e teias de aranha.	Existência de poeira e teias de aranha.	Acúmulo de detritos, de poeira e teias de aranha
3.5) Passar pano umedecido com saneantes domissanitários nos telefones.	Inexistência de sujeira, manchas; odor desagradável.	Existência de sujeira e manchas.	Acúmulo de sujeira, manchas, decorrentes de atividade não realizada
3.6) Limpar os espelhos com produto especializado, duas vezes por semana	Espelhos desembaçados e livres de manchas	Espelhos desembaçados e com manchas.	Espelhos sujos, embaçados e com manchas.
3.7) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.	Inexistência de poeira nos objetos mencionados	Existência de poeira nos objetos mencionados	Acúmulo de poeira nos objetos mencionados.
3.8) Lavar os balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente; encerar e lustrar.	Inexistência de sujeiras e manchas	Existência de sujeiras e manchas	Acúmulo de sujeira emanchas, decorrentes de atividade não realizada
PONTUAÇÃO FINAL			

MÓDULO 4

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) - MÓDULO 4

MÊS DE REFERÊNCIA:			
DATA DA AVALIAÇÃO:			
INDICADOR	**PONTUAÇÃO DO MÓDULO**		
META A CUMPRIR	**MÁXIMO DE 10 PONTOS**		
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO:	**ATÉ 10 PONTOS PAGAMENTO DE 100% DA FATURA**		
	DE 11 A 20 PONTOS, PAGAMENTO DE 95% DA FATURA		
	DE 21 ACIMA PAGAMENTO DE 90% DA FATURA		
ATIVIDADES	**AVALIAÇÃO**		
4) Área Externa Frequência: Semanal	Estado Desejável	Estado Mal Executado 1,0 Ponto	Estado Crítico 2,0 Pontos
	Decorrente de atividades executadas de acordo com o contrato	Decorrente de atividades mal-executadas	Decorrente de atividades não executadas
4.1) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros sifões, fechaduras, cercas, portões, portas, etc).	Metais limpos, desembaçados e com brilho.	Metais embaçados e opacos.	Metais sujos, embaçados e opacos
4.2) Varrer todas as calçadas, lavando-as quando necessário	Inexistência de detritos e sujeira nas áreas mencionadas.	Existência de detritos e sujeira nas áreas mencionadas	Acúmulo de detritos e sujeira nas áreas mencionadas
4.3) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.	Inexistência de detritos e sujeira nas áreas mencionadas.	Existência de detritos e sujeira nas áreas mencionadas.	Acúmulo de detritos e sujeira nas áreas mencionadas
PONTUAÇÃO FINAL			

MÓDULO 5

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) - MÓDULO 5	
MÊS DE REFERÊNCIA:	
DATA DA AVALIAÇÃO:	
INDICADOR	**PONTUAÇÃO DO MÓDULO**
META A CUMPRIR	**MÁXIMO DE 10 PONTOS**
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO	**ATÉ 10 PONTOS PAGAMENTO DE 100% DA FATURA**
	DE 11 A 20 PONTOS, PAGAMENTO DE 95% DA FATURA
	DE 21 ACIMA, PAGAMENTO DE 90% DA FATURA

ATIVIDADES	AVALIAÇÃO		
5) Esquadrias Externas Frequência: Semestral	Estado Desejável	Estado Mal Executado 1,0 Ponto	Estado Crítico 2,0 Pontos
	Decorrente de atividades executadas de acordo com o contrato	Decorrente de atividades mal executadas	Decorrente de atividades não executadas
5.1) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes	vidros limpos, sem poeira e desembaçados.	vidros com poeira e embaçados	Vidros sujos, com poeira e embaçados.
PONTUAÇÃO FINAL			

MÓDULO 6

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) - MÓDULO 6			
MÊS DE REFERÊNCIA:			
DATA DA AVALIAÇÃO:			
INDICADOR	**PONTUAÇÃO DO MÓDULO**		
META A CUMPRIR	**MÁXIMO DE 10 PONTOS**		
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO	**ATÉ 10 PONTOS, PAGAMENTO DE 100% DA FATURA**		
	DE 11 A 20 PONTOS, PAGAMENTO DE 95% DA FATURA		
	DE 21 ACIMA, PAGAMENTO DE 90% DA FATURA		
ATIVIDADES	**AVALIAÇÃO**		
6) Área Interna Frequência: Mensal	Estado Desejável	Estado Mal Executado 1,0 Ponto	Estado Crítico 2,0 Pontos
	Decorrente de atividades executadas de acordo com o contrato	Decorrente de atividades mal executadas	Decorrente de atividades não executadas
6.1) Limpar com produto apropriado as forrações de couro, courvim, tecido ou plástico em assentos e encostos de cadeiras, poltronas e sofás.	Inexistência de poeira ou manchas	Existência de poeira ou manchas	Acúmulo de poeira ou manchas
6.2) Limpar forros, paredes e rodapés.	Inexistência de poeira, sujeira ou manchas	Existência de poeira, sujeira ou manchas	Acúmulo de poeira, sujeira ou manchas
6.3)Limpar persianas, com equipamentos, produtos e acessórios adequados	Inexistência de poeira, sujeira, teias de aranha e manchas	Existência de poeira, sujeira, teias de aranha e manchas.	Acúmulo de poeira, sujeira, teias de aranha e manchas
6.4) Remover sujeira e manchas das pare-	Inexistência de su-	Presença de sujei-	Acúmulo de sujeira

des.	jeira e manchas nas paredes	ra e manchas nas paredes.	e manchas nas paredes.
6.5) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas, etc.	Objetos com brilho e silenciosos	Objetos sujos e/ou sem lubrificação adequada	Objetos com acúmulo de sujeira e com ausência de lubrificação
PONTUAÇÃO FINAL			

PONTUAÇÃO TOTAL DOS MÓDULOS 1, 2, 3, 4, 5 E 6
Observações
Carimbo e Assinatura do Fiscal do contrato
Ciente do Preposto da **CONTRATADA**

ANEXO XI – CONVENÇÃO COLETIVA A SER ADOTADA - ARQUIVO DIGITAL

ANEXO XII – TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
(CONTA-DEPÓSITO VINCULADA)

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO, ESTADO DE MINAS GERAIS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS FIXADOS PELO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2025.

O **MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO-MG**, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, estabelecido na Praça dos Imigrantes nº 100, Lagoinha, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.241.349/0001-80, neste ato representado pelo XX _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO**, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA,_____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de conta bancária específica destinada a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pela entidade ora mencionada, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

2. **Prestador de Serviços** – pessoa física ou jurídica que possui contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO.**

3. Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO.**

4. Conta depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – cadastro em nome do Prestador dos Serviços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

5. Usuário(s) - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

6. Partícipes – referência ao órgão da Administração Pública Municipal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de conta depósito específica destinada a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos da conta aberta.

1. Para a execução do contrato será aberta uma conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do contrato.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao Prestador de Serviços do contrato e será denominada conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

3. A movimentação dos recursos na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA,** para abertura de conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta depósito vinculada –bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA,**

mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.**

7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** à conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.**

9.1.2. Os recursos depositados na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die.*

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o

cadastramento da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras.

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos da conta – depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.**

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.**

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.**

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.**

CLÁUSULA QUINTA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO.**

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.

3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA,** por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das conta-depósito vinculada – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento.

7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento na Imprensa Oficial do Município será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos judicialmente pelo foro competente estabelecido no município de São Sebastião do Paraíso-MG.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias

de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

_____

(Local e data)

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome: Nome:

CPF: CPF

ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº _____/_____

Ofício nº _____/_____ – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

_____ de _____de 2026.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

CNPJ: _____

Razão Social:_____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

_____

Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Municipal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

_____, ___ de _____ de 2026.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa_____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência_____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo do pregão Eletrônico nº 092/2025, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº_____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

_____,

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Endereço

ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício nº _____/_____

_____ de _____ de 2025.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação à empresa_____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo do pregão eletrônico nº 092/2025, da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão:

Agência: _____

Convenente Subordinante: Administração Pública Municipal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

Atenciosamente,

_____

Gerente

ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº /20__—_____

Local, ____ de _____ de 2026.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R$ _____ da conta nº_____ da agência nº _____de titularidade de_____, (nome do proponente) Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº___/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

_____

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Municipal/ou servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ___ de _____ de 2026.

Senhor (a) _____,

(nome do representante da Administração Pública Municipal)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20___ - _____, de _____/_____/20___, informo a efetivação de DÉBITO na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação –de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

_____

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº _____/_____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO-MG** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação nº _____ – bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** citada, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

_____

(local e data)

_____

Assinatura do titular da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação

ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº _____/_____

Oficio nº _____/20___ - _____

_____, ____ de _____ de 2026.

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

_____

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Municipal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO VIII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/_____

Oficio nº _____/20___ – _____

Local, ____ de _____ de 2026.

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa **CONTRATADA** pela Administração Pública Municipal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº_____, da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DESTE MUNICÍPIO.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA aos saldos da referida conta – depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas no edital e no referido contrato.

Atenciosamente,

_____

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Municipal ou do servidor previamente designado pelo ordenador.

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Item	**Cargo**	**Quantidade**	**Valor Mensal (R$)**	**N° de meses**	**Valor Total (R$)**
I	Servente 12x36 Noturno com Insalubridade	8	R$ 10.033,28	12	R$ 963.194,88
II	Servente 12x36 Diurno com Insalubridade	10	R$ 8.384,41	12	R$ 1.006.129,20
III	Servente 44h Semanais com Insalubridade	28	R$ 8.744,87	12	R$ 2.938.276,32
IV	Servente 44h Semanais sem Insalubridade	50	R$ 6.946,63	12	R$ 4.167.978,00
V	Encarregado	2	R$ 8.846,94	12	R$ 212.326,56
TOTAL		**98**		**TOTAL ANUAL**	**R$ 9.287.904,96**
				TOTAL MENSAL	**R$ 773.992,08**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAISO-MG
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

"Servente 12x36 Noturno com Insalubridade"

INFORMAÇÕES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS (MÃO DE OBRA)

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R$ 1.715,99
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Servente
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2026

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R$)
A	Salário Base		1.715,99
B	Adicional Insalubridade	37,79%	648,40
C	Adicional Noturno	39,00%	594,24
E	Adicional Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
	TOTAL DO MÓDULO 1		**2.958,63**

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR (R$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário	8,33%	246,45
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	357,99
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1	**20,43%**	**604,44**

	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	VALOR (R$)
A	INSS	20,00%	712,61
B	Salário Educação	2,50%	89,08
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	106,89
D	SESC ou SESI	1,50%	53,45
E	SENAI - SENAC	1,00%	35,63
F	SEBRAE	0,60%	21,38
G	INCRA	0,20%	7,13
H	FGTS	8,00%	285,05
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	**36,80%**	**1311,21**

	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	PREÇOS/VALORES	VALOR (R$)
A	Transporte	3,45	0,54
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	31,34	376,08
C	Exames médicos (SINAPI 40863 – JAN/26)	262,29	262,29
E	Seguro de Vida (SINAPI 40864-JAN/26)	18,28	18,28
G	Cesta básica	200,00	200,00
H			
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3		**857,19**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

	Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	VALOR (R$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	604,44
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1311,21

2.3	Benefícios Mensais e Diários	857,19
	TOTAL DO MÓDULO 2	**2.772,84**

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	3,08%	144,92
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	8,00%	11,59
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	18,51%	54,91
D	Aviso Prévio Trabalhado	3,08%	176,53
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalha	36,80%	64,96
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	18,51%	9,77
	TOTAL DO MÓDULO 3		**462,68**

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	**%**	**VALOR (R$)**
A	Substituto na cobertura de Férias	5,82%	360,50
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,35%	83,62
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,06%	3,72
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,27%	16,72
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,69%	42,74
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 4.1		**507,30**

	Submódulo 4.2 - Intrajornada	**%**	**VALOR (R$)**
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	**VALOR (R$)**
4.1	Ausências Legais	507,30
4.2	Intrajornada	0,00
	TOTAL DO MÓDULO 4	**507,30**

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Uniformes	4,14%	277,59
B	Materiais	12,00%	837,48
C	Equipamentos		0,00
D	Outros (especificar)		0,00
	TOTAL DO MÓDULO 5		**1115,07**

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Custos Indiretos	6,71%	524,49
B	Lucro	9,40%	734,75
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS	1,65%	128,97
C.2	COFINS	7,60%	594,06
C.3	ISS	3,00%	234,50
	TOTAL DO MÓDULO 6	**28,36%**	**2216,76**

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**VALOR (R$)**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2.958,63

B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2.772,84
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	462,68
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	507,30
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	1.115,07
	Subtotal (A + B + C + D + E)	**7.816,52**
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	2.216,76
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		**10.033,28**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAISO-MG

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

" Servente 12x36 Diurno com Insalubridade "

INFORMAÇÕES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS (MÃO DE OBRA)

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R$ 1.715,99
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Servente
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2026

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R$)
A	Salário Base		1.715,99
B	Adicional Insalubridade	37,79%	648,40
C	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
	TOTAL DO MÓDULO 1		**2.364,39**

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR (R$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário	8,33%	196,95
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	286,09
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1	**20,43%**	**483,04**

	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	VALOR (R$)
A	INSS	20,00%	569,49
B	Salário Educação	2,50%	71,19
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	85,42
D	SESC ou SESI	1,50%	42,71
E	SENAI - SENAC	1,00%	28,47
F	SEBRAE	0,60%	17,08
G	INCRA	0,20%	5,69
H	FGTS	8,00%	227,79
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	**36,80%**	**1047,86**

	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	PREÇOS/VALORES	VALOR (R$)
A	Transporte	3,45	0,54
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	31,34	376,08
C	Exames médicos (SINAPI 40863 – JAN/26)	262,29	262,29
E	Seguro de Vida (SINAPI 40864 – JANE/26)	18,28	18,28
G	Cesta básica	200,00	200,00
H			
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3		**857,19**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		**VALOR (R$)**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	483,04
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1047,86
2.3	Benefícios Mensais e Diários	857,19
TOTAL DO MÓDULO 2		**2.388,08**

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	3,08%	121,12
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	8,00%	9,69
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	18,51%	43,96
D	Aviso Prévio Trabalhado	3,08%	146,38
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalha	36,80%	53,87
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	18,51%	7,80
TOTAL DO MÓDULO 3			**382,81**

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		**%**	**VALOR (R$)**
A	Substituto na cobertura de Férias	5,82%	298,87
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,35%	69,33
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,06%	3,08
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,27%	13,87
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,69%	35,43
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			**420,57**

Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		**VALOR (R$)**
4.1	Ausências Legais	420,57
4.2	Intrajornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		**420,57**

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Uniformes	4,97%	276,25
B	Materiais	12,00%	699,85
C	Equipamentos		0,00
D	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			**976,10**

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Custos Indiretos	6,71%	438,29
B	Lucro	9,40%	614,00
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS	1,65%	107,78
C.2	COFINS	7,60%	496,43
C.3	ISS	3,00%	195,96
TOTAL DO MÓDULO 6		**28,36%**	**1852,46**

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**VALOR (R$)**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2.364,39
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2.388,08
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	382,81
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	420,57
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	976,10
	Subtotal (A + B + C + D + E)	**6.531,95**
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1.852,46
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		**8.384,41**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAISO-MG

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

"Servente 44h Semanais com Insalubridade"

INFORMAÇÕES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS (MÃO DE OBRA)

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R$ 1.715,99
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Servente
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2026

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R$)
A	Salário Base		1.715,99
B	Adicional Insalubridade	37,79%	648,40
C	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
	TOTAL DO MÓDULO 1		**2.364,39**

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR (R$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário	8,33%	196,95
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	286,09
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1	**20,43%**	**483,04**

	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	VALOR (R$)
A	INSS	20,00%	569,49
B	Salário Educação	2,50%	71,19
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	85,42
D	SESC ou SESI	1,50%	42,71
E	SENAI - SENAC	1,00%	28,47
F	SEBRAE	0,60%	17,08
G	INCRA	0,20%	5,69
H	FGTS	8,00%	227,79
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	**36,80%**	**1047,86**

	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	PREÇOS/VALORES	VALOR (R$)
A	Transporte	3,45	48,84
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	31,34	551,58
C	Exames médicos (SINAPI 40863 – JAN/26)	262,29	262,29
E	Seguro de Vida (SINAPI 40864 – JAN/26)	18,28	18,28
G	Cesta básica	200,00	200,00
H			
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3		**1080,99**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		**VALOR (R$)**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	483,04
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1047,86
2.3	Benefícios Mensais e Diários	1080,99
TOTAL DO MÓDULO 2		**2.611,89**

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**		**VALOR (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	3,08%	128,01
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	8,00%	10,24
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	18,51%	44,06
D	Aviso Prévio Trabalhado	3,08%	153,27
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalha	36,80%	56,40
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	18,51%	7,80
TOTAL DO MÓDULO 3			**399,79**

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		**%**	**VALOR (R$)**
A	Substituto na cobertura de Férias	5,82%	312,89
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,35%	72,58
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,06%	3,23
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,27%	14,52
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,69%	37,09
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			440,30

Submódulo 4.2 - Intrajornada		**%**	**VALOR (R$)**
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		**VALOR (R$)**
4.1	Ausências Legais	440,30
4.2	Intrajornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		**440,30**

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Uniformes	4,58%	266,47
B	Materiais	12,00%	729,94
C	Equipamentos		0,00
D	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		**-**	**996,40**

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Custos Indiretos	6,71%	457,14
B	Lucro	9,40%	640,40
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS	1,65%	112,41
C.2	COFINS	7,60%	517,77
C.3	ISS	3,00%	204,38
TOTAL DO MÓDULO 6		**28,36%**	**1932,10**

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**VALOR (R$)**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2.364,39
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2.611,89
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	399,79
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	440,30
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	996,40
	Subtotal (A + B + C + D + E)	**6.812,77**
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1.932,10
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		**8.744,87**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAISO-MG

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

"Servente 44h Semanais sem Insalubridade"

INFORMAÇÕES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS (MÃO DE OBRA)

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R$ 1.715,99
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Servente
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2026

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R$)
A	Salário Base		1.715,99
B	Adicional Insalubridade		0,00
C	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
	TOTAL DO MÓDULO 1		**1.715,99**

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR (R$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário	8,33%	142,94
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	207,63
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1		**350,57**

	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	VALOR (R$)
A	INSS	20,00%	413,31
B	Salário Educação	2,50%	51,66
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	62,00
D	SESC ou SESI	1,50%	31,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	20,67
F	SEBRAE	0,60%	12,40
G	INCRA	0,20%	4,13
H	FGTS	8,00%	165,32
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2		**760,49**

	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	PREÇOS/VALORES	VALOR (R$)
A	Transporte	3,45	48,84
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	31,34	551,58
C	Exames médicos (SINAPI 40863 – JAN/26)	262,29	262,29
E	Seguro de Vida (SINAPI 40864 – JAN/26)	18,28	18,28
G	Cesta básica	200	200,00
H			
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3		**1080,99**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		**VALOR (R$)**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	350,57
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	760,49
2.3	Benefícios Mensais e Diários	1080,99
TOTAL DO MÓDULO 2		**2.192,05**

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
	PROVISÃO PARA RESCISÃO		**VALOR (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	3,08%	102,04
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	8,00%	8,16
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	18,51%	32,11
D	Aviso Prévio Trabalhado	3,08%	120,37
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalha	36,80%	44,30
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	18,51%	5,66
TOTAL DO MÓDULO 3			**312,63**

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	**%**	**VALOR (R$)**
A	Substituto na cobertura de Férias	5,82%	245,64
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,35%	56,98
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,06%	2,53
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,27%	11,40
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,69%	29,12
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			345,67

	Submódulo 4.2 - Intrajornada	**%**	**VALOR (R$)**
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		**VALOR (R$)**
4.1	Substituto nas Ausências Legais	345,67
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		**345,67**

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Uniformes	5,82%	265,66
B	Materiais	12,00%	579,84
C	Equipamentos		0,00
D	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			**845,50**

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Custos Indiretos	6,71%	363,13
B	Lucro	9,40%	508,71
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS	1,65%	89,30
C.2	COFINS	7,60%	411,30
C.3	ISS	3,00%	162,36
TOTAL DO MÓDULO 6			**1534,79**

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**VALOR (R$)**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1.715,99
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2.192,05
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	312,63
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	345,67
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	845,50
	Subtotal (A + B + C + D + E)	**5.411,84**
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1.534,79
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		**6.946,63**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAISO-MG

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

"Encarregado"

INFORMAÇÕES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS (MÃO DE OBRA)

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R$ 2.435,61
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2026

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R$)
A	Salário Base		2.435,61
B	Adicional Insalubridade		0,00
C	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
	TOTAL DO MÓDULO 1		**2.435,61**

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR (R$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário	8,33%	202,89
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	294,71
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1	**20,43%**	**497,59**

	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	VALOR (R$)
A	INSS	20,00%	586,64
B	Salário Educação	2,50%	73,33
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	88,00
D	SESC ou SESI	1,50%	44,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	29,33
F	SEBRAE	0,60%	17,60
G	INCRA	0,20%	5,87
H	FGTS	8,00%	234,66
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	**36,80%**	**1079,42**

	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	PREÇOS/VALORES	VALOR (R$)
A	Transporte	3,45	5,66
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	31,34	551,58
C	Exames médicos (SINAPI 40863 – JAN/26)	262,29	262,29
E	Seguro de Vida (SINAPI 40864 -JAN/26)	18,28	18,28
G	Cesta básica	200,00	200,00
H			
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3		**1037,82**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		**VALOR (R$)**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	497,59
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1079,42
2.3	Benefícios Mensais e Diários	1037,82
TOTAL DO MÓDULO 2		**2.614,82**

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	3,08%	129,53
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	8,00%	10,36
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	18,51%	45,35
D	Aviso Prévio Trabalhado	3,08%	155,55
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalha	36,80%	57,24
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	18,51%	8,04
TOTAL DO MÓDULO 3			**406,08**

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		**%**	**VALOR (R$)**
A	Substituto na cobertura de Férias	5,82%	317,57
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,35%	73,66
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,06%	3,27
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,27%	14,73
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,69%	37,65
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			446,88

Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		**VALOR (R$)**
4.1	Ausências Legais	446,88
4.2	Intrajornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		**446,88**

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Uniformes	4,24%	250,45
B	Materiais	12,00%	738,46
C	Equipamentos		0,00
D	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		**-**	**988,90**

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Custos Indiretos	6,71%	462,47
B	Lucro	9,40%	647,88
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS	1,65%	113,72
C.2	COFINS	7,60%	523,81
C.3	ISS	3,00%	206,77
TOTAL DO MÓDULO 6		**28,36%**	**1954,65**

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**VALOR (R$)**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2.435,61
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2.614,82
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	406,08
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	446,88
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	988,90
	Subtotal (A + B + C + D + E)	**6.892,29**
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1.954,65
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		**8.846,94**

PREFEITURA MUNICI

LOCAIS - DI

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E PLANEJAMENTO URBANO

SECRETARIA DE ESPORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO, TRANSPORTE E DEFESA CIVIL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SOMA

IPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO -

VERSAS SECRETARIAS	Area Interna (M²)
Paço Municipal	1.609,29
Paço Municipal Compras e Licitações (jurídico)	455,10
Arquivo Contábil	330,00
Almoxarifado Central	198,00
CASSP	503,25
Secretaria de Obras	3.570,80
Cemitério	351,37
Sede da Secretaria e Banheiros e Arena	1500,00
SESP	500,00
Secretaria Meio Ambiente e Desenv. Agrop.	601,00
Aterro Sanitário	200,00
Parque da Serrinha	234,20
Ação Social	120,00
Conselho Tutelar	153,99
CRAS 1 Wenceslau Braz	180,00
CRAS 2 – Rua Francisco Pimenta de Pádua Junior	125,00
CRAS – Núcleo Guaridnha	120,00
CRAS – Núcleo João XXIII	60,00
CREAS	213,60
Escola Termópolis	723,34
Esola Francisco Daniel	1277,60
Escola Morro Vermelho	334,00

Esola Napoleão Volpe	745,45
Escola Roque Scarano	735,75
Escola Noraldino Lima	814,05
Escola Alice Naves	2089,00
Escola Hilda Borges Pedrosa	443,80
Escola Hilda Borges Pedrosa 2º endereço (EE Com. João Alves de Figueiredo)	1525,55
Escola Campos do Amaral	1028,30
Escola Wulfrida Marcolini	737,15
Escola Ibrantina Amaral	1113,00
Escola Ibrantina Amaral 2º End. (EE Ines Miranda Almeida)	1120,70
Escola Municipal Waldir Marcolini (Diamantina)	1561,35
Secretaria Municipal de Educação	611,20
Escola Maria de Lourdes Dizaró - CAIC	2885,70
Escola Municipal Prof. José Carlos Maldi	2168,65
Escola Municipal Professora Cecília Montanhini	960,00
Escola Municipal São José	638,00
Almoxarifado Educação	400,00
Almoxarifado Merenda Escolar	320,00
CMEI João XXIII - CAIC	876,15
CMEI João XXIII – 2º endereço	200,00
CMEI Antonino José Amorim	1076,80
CMEI Bruno Rodrigues	402,25
CMEI Emiliana Ferreira	758,20
CMEI Messias Alves Luiz Cerize	477,15
CMEI Inês Ferreira Marcolini	407,65
CMEI Otilia Amaral	396,85
CMEI Vinicius Scarano	1282,50
CMEI Carolina Mumic Sofiatti - SESI	459,65
CMEI Oscar Scavazza	1520,00
CMEI Bairro Belvedere	637,75
CMEI Karina Rodrigues (Diamantina)	637,75
Departamento de Cultura	735,00
Biblioteca Municipal	261,10

Sede da Secretaria	694,00

Secretaria de Segurança	605,61
Rodoviária	989,9
Aeroporto	141,89
Corpo de Bombeiros	728
Policia Militar	520,40
Polícia Civil	601,8
AISP	174,56
Quiosque Praça da Fonte	35,11

Secretaria de Saúde/RCA/Agendamento/Coord.USF´s/Tranporte	929,75
Almoxarifado Saúde	639
Ambulatório Municipal (Policlínica Santa Maria) - Novo nome	1.106,50
UPA	1308,79
Antigo Pronto Socorro (Atend.Hidratação casos dengue)	633,36
Laboratório Municipal	312,23
Ambulatório de Fisioterapia (Arena Olimpica)	1.114,40
Equipe Muliprofissional da Atenção Primária - EMAP	561,94
Centro de Especialidade Odontológicas (CEO) (Antigo OS)	241,3
Coordenação APS /USF ao lado da SMS	141,01
USF Santa Maria	153,12
USF Verona e Mediterranee	367,18
USF São Judas	251,49
USF Centro	215,87
USF João XXIII Incluindo USF Belvedere)	453,81
USF Lagoinha	183,48
USF Asilo	134,5
USF Alvorada	244,86
USF Planalto	175
USF São Sebastião (CAIC II, III e Diamantina)	457,1
USF San Genaro	121,89
USF Vila Mariana	320,25
USF Vila Formosa	154,81
USF Estação	147,19
USF Veneza	292,55
USF Cidade Industrial	154,20
EAP Termópolis	77,4
EAP Rural (Lagoinha)	202,2
EAP Guardinha e Pronto Socorro	384,43
Atendimento Odontológico das USF´s Centro e Estação	114,19
Farmácia Central	876
Farmácia Vila Formosa (Satélite)	73,95
Caps Paraíso	737,84
Caps Girassol	313,18
Caps Vitória	298,5
Infectologia	284,88
Vacina Posto Puericultura	369
Vigilância	582,55
Residência Terapêutica	142,96
Posto Avançado de Coleta Externa (PACE) Hamaninas	209,52

MINAS GERAIS

Area Externa (M²)	QUANT. DE POSTOS DE TRABALHOS POR SECRETARIA
100,00	3,00
10,15	
0,00	
0,00	
0,00	
0,00	4,00
0,00	
3000,00	2,00
1700,00	
24,00	1,00
0,00	
113,50	
80,00	1,00
101,51	
155,50	
263,30	
80,00	
70,00	
151,40	
1.217,70	
1839,25	
338,00	

1484,30	36,00
1441,20	
711,25	
837,80	
830,50	
0,00	
1155,40	
1572,50	
1651,35	
0,00	
1271,10	
120,00	
3005,00	
2604,25	
2783,35	
357,00	
0,00	
230,00	
1202,50	
0,00	
1100,00	
295,25	
732,10	
632,40	
832,35	
1045,75	
420,65	
522,15	
1270,00	
1500,00	
955,15	
150,00	
0,00	

28,00	1,00

0,00	4,00
2048	
0,00	
0	
542,00	
204,5	
27,80	
0	

81,9	
20	
533.9	
1309.28	
542.07	
472.74	
0	
239.79	
90	
125.32	
175.53	
274.2	
50	
68.71	
111.59	
206.8	
195.96	
132.58	
66.36	
236.3	46,00
146.56	
467.34	
55.33	
69.42	
103.25	
128.7	
0	
97.11	
221	
115.81	
0	
0	
253	
341	
150.09	
38	
71	
159	
157.04	
63.65	
	98,00

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000464/2026
DATA DE REGISTRO NO MTE: 10/02/2026
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR004412/2026
NÚMERO DO PROCESSO: 47979.216379/2026-21
DATA DO PROTOCOLO: 05/02/2026

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DE POUSO ALEGRE E REGIAO, CNPJ n. 23.928.068/0001-30, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MICHELE FERREIRA DOS SANTOS MOURA;

E

SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DE , CNPJ n. 16.844.557/0001-49, neste ato representado(a) por seu Membro de Diretoria Colegiada, Sr(a). MARCOS ANTONIO DE SOUSA;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

INSTRUMENTO REGISTRADO NO MTE

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **PROFISSIONAL "dos Empregados em Asseio, Conservação, Higienização, Faxina (Serventes), Copa, Desinsetização, Limpeza de Fossas, Caixas D"Agua, Caixas de Gorduras, Limpeza de Vidraçarias e Necrópoles, Jardinagem e Manutenção de Áreas Verdes, Inclusive os Empregados em Serviços Administrativos das Referidas Empresas, Empregados em Condomínios de Shopping Centers, Empregados de Edifícios, Zeladores, Porteiros, Cabineiros, Faxineiros, Serventes, Conservação de Elevadores, Vigias Desarmados, Garagista" e ECONÔMICA "das empresas de asseio e conservação - compreendidas no 5º Grupo - Turismo Hospitalidade - do Plano da Confederação Nacional do Comercio de Bens, Serviços e Turismo - CNC, nestas abrangidas as empresas que prestam serviços de limpeza, conservação e manutenção de prédios, serviços de limpeza, conservação e manutenção de móveis, jardins, preservação ambiental, serviços de medições para expedições de contas de fornecimentos públicos de energia e água/esgotos e entregas, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de portaria e vigia, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de faxina, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de limpeza de caixa de água, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de trabalhos braçais, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de agentes de campo, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de ascensoristas, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de copeiragem, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de capinagem, empresas de prestação de serviços de dedetização e controle de pragas urbanas, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de limpeza de vidros, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos manobrista, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de garagista, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de reprografista, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de jardinagem, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de office-boys, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de faxina de limpeza técnica industrial, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de recepcionistas ou atendentes"**, com abrangência territorial em **Aguanil/MG, Aiuruoca/MG, Alagoa/MG, Albertina/MG, Alfenas/MG, Alpinópolis/MG, Alterosa/MG, Andradas/MG, Andrelândia/MG, Arceburgo/MG, Areado/MG, Baependi/MG, Bandeira do Sul/MG, Boa Esperança/MG, Bocaina de Minas/MG, Bom Jesus da Penha/MG, Bom Sucesso/MG, Botelhos/MG, Cabo Verde/MG, Caldas/MG, Cambuquira/MG, Campanha/MG, Campestre/MG, Campo Belo/MG, Campo do Meio/MG, Campos Gerais/MG, Cana Verde/MG, Candeias/MG, Capitólio/MG, Careaçu/MG, Carmo da Cachoeira/MG, Carmo de Minas/MG, Carmo do Rio Claro/MG, Carrancas/MG, Carvalhos/MG, Conceição da Aparecida/MG, Conceição das Pedras/MG, Conceição do Rio Verde/MG, Conceição dos Ouros/MG, Congonhal/MG, Coqueiral/MG, Cordislândia/MG, Cristais/MG, Cristina/MG, Cruzília/MG, Delfim Moreira/MG, Divisa Nova/MG, Dom Viçoso/MG, Elói Mendes/MG, Espírito Santo do Dourado/MG, Estiva/MG, Extrema/MG, Fama/MG, Formiga/MG, Guapé/MG, Guaranésia/MG, Heliodora/MG, Ibitiúra de Minas/MG, Ibituruna/MG, Ilicínea/MG, Inconfidentes/MG, Ingaí/MG, Ipuiúna/MG, Itajubá/MG, Itamogi/MG, Itamonte/MG, Itanhandu/MG, Itaú de Minas/MG, Itumirim/MG, Itutinga/MG, Jacuí/MG, Jacutinga/MG, Jesuânia/MG, Juruaia/MG, Lambari/MG, Lavras/MG, Liberdade/MG, Luminárias/MG, Machado/MG, Maria da Fé/MG, Marmelópolis/MG, Minduri/MG, Monsenhor Paulo/MG, Monte Belo/MG, Monte Santo de Minas/MG, Natércia/MG, Nazareno/MG, Nepomuceno/MG, Nova Resende/MG, Olímpio Noronha/MG, Ouro Fino/MG,**

Privacidade - Termos

Paraguaçu/MG, Paraisópolis/MG, Passa Quatro/MG, Passa Vinte/MG, Passos/MG, Pedralva/MG, Perdões/MG, Pimenta/MG, Piranguçu/MG, Piranguinho/MG, Piumhi/MG, Poço Fundo/MG, Pouso Alegre/MG, Pouso Alto/MG, Pratápolis/MG, Ribeirão Vermelho/MG, Santa Rita de Caldas/MG, Santa Rita do Sapucaí/MG, Santana da Vargem/MG, Santana do Jacaré/MG, Santo Antônio do Amparo/MG, São Bento Abade/MG, São Gonçalo do Sapucaí/MG, São João da Mata/MG, São José do Alegre/MG, São Pedro da União/MG, São Sebastião da Bela Vista/MG, São Sebastião do Paraíso/MG, São Sebastião do Rio Verde/MG, São Thomé das Letras/MG, São Tomás de Aquino/MG, São Vicente de Minas/MG, Sapucaí-Mirim/MG, Senador José Bento/MG, Seritinga/MG, Serrania/MG, Serranos/MG, Silvianópolis/MG, Soledade de Minas/MG, Tocos do Moji/MG, Três Corações/MG, Três Pontas/MG, Turvolândia/MG, Varginha/MG, Virgínia/MG e Wenceslau Braz/MG.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO
PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - PISO SALARIAL

A partir de **1º de janeiro de 2026**, nenhum integrante das categorias profissionais representadas neste instrumento, pelo SIEAP, poderá receber salário mensal inferior aos pisos abaixo discriminados, inclusive, para os trabalhadores que prestam serviços na jornada de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso.

1	Piso salarial mínimo da classe	R$ 1.715,99
2	Agente Comunitário de Saúde	R$ 1.919,35
3	Agente de campo	R$ 1.715,99
4	Agente de Campo para combate à Dengue e Leishmaniose	R$ 2.435,61
5	Agente de Serviço	R$ 2.294,91
6	Almoxarife	R$ 2.270,26
7	Arrumadeira	R$ 1.715,99
8	Artífice	R$ 2.383,24
9	Ascensorista	R$ 1.801,79
10	Assistente Administrativo	R$ 2.608,60
11	Assistente Administrativo Operacional	R$ 2.018,46
12	Auxiliar Administrativo	R$ 1.870,77
13	Auxiliar Agropecuário	R$ 1.919,35
14	Auxiliar de Carga e Descarga (Chapa)	R$ 1.772,80
15	Auxiliar de Jardinagem, inclusive manutenção e poda de gramados	R$ 2.110,67
16	Bilheteiro	R$ 2.684,24
17	Camareira	R$ 1.715,99
18	Capineiro, manutenção e limpeza de bosques, hortos etc.	R$ 1.801,79
19	Contínuo ou office-boy	R$ 1.715,99
20	Controlador de Acesso ou de Piso	R$ 2.110,67
21	Copeira	R$ 1.715,99
22	Coveiro	R$ 1.990,36
23	Eletricista de rede de alta tensão	R$ 2.616,61
24	Eletricista de rede de baixa tensão	R$ 2.224,12
25	Encanador	R$ 2.224,12
26	Encarregado	R$ 2.435,61
27	Faxineiro	R$ 1.715,99
28	Faxineiro em limpeza técnica industrial na indústria automobilística	R$ 2.266,76
29	Faxineiro Líder (já acrescido do adicional de 12% por acúmulo de função)	R$ 1.921,91
30	Garagista	R$ 2.435,61
31	Garçom	R$ 1.715,99
32	Jardineiro	R$ 2.270,26
33	Lavador de carros, Lavador de Caminhão, Lavador de Veículos	R$ 1.772,80
34	Líder de limpeza técnica industrial na indústria automobilística	R$ 3.602,95
35	Operador de Carga	R$ 2.753,73
36	Limpador de caixas d'água	R$ 1.715,99
37	Limpador de Piscina	R$ 1.772,80
38	Limpador de Vidros	R$ 1.785,63
39	Manobrista	R$ 2.435,61
40	Manutenção Técnica - Bombeiro Predial, demais empregados de manutenção e similares	R$ 2.616,61
41	Marceneiro	R$ 2.616,61
42	Mecânico de Equipamentos	R$ 2.616,61
43	Monitor de CFTV (Operador de CFTV ou Telemonitoramento)	R$ 2.231,68
44	Monitor externo	R$ 2.110,67
45	Oficial de Manutenção	R$ 2.144,90
46	Operador Empilhadeira	R$ 2.622,77
47	Operador Máquinas e Veículos Industriais	R$ 2.622,77
48	Operador Máquinas Pesadas	R$ 2.622,77
49	Operador Plataforma	R$ 2.622,77
50	Operador Varredeira e Lavadora Piso Pedestre	R$ 1.772,80

INSTRUMENTO REGISTRADO NO MTE

51	Operador Varredeira e Lavadora Piso Tripulada	R$ 2.622,77
52	Pedreiro	R$ 2.616,61
53	Pintor	R$ 2.354,95
54	Pintor Industrial	R$ 2.485,79
55	Porteiro	R$ 2.110,67
56	Recepcionista	R$ 2.799,27
57	Serralheiro	R$ 2.616,61
58	Servente	R$ 1.715,99
59	Servente de Pedreiro	R$ 1.772,80
60	Soldador	R$ 2.616,61
61	Supervisor	R$ 3.162,92
62	trabalhador braçal	R$ 1.715,99
63	Trabalhador em Cemitério	R$ 1.801,79
64	Trabalhador em Postos de Pedágio ou Similar	R$ 2.110,67
65	Tratador de animais silvestres	R$ 2.570,52
66	Vigia	R$ 2.110,67
67	Vigia Orgânico	R$ 2.504,49
68	Zelador	R$ 2.435,61
69	Dedetizador	R$ 2.435,60

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É permitida a contratação de jornada de trabalho inferior à estabelecida em lei com a redução dos pisos acima fixados proporcionalmente às horas trabalhadas, exceto para a jornada de 12x36, nos termos do *caput.* Os pisos acima poderão ser fixados proporcionalmente às horas trabalhadas para os trabalhadores contratados pelo regime de tempo parcial (art. 58-A da CLT) e por contrato de trabalho de prestação intermitente (art. 452-A da CLT).

PARÁGRAFO SEGUNDO - Respeitados os pisos salariais acima, fica facultado às empresas concederem, ainda, gratificação ou remuneração diferenciadas por tomador de serviços, diferenciações essas que, com base no direito à livre negociação e nos termos do Tema 1046 do STF, prevalecerão somente enquanto o empregado estiver prestando serviços nas situações aqui previstas, sendo que não servirão de base para fins de isonomia (Art.461/CLT).

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os pisos a que se referem os números 28 (Faxineiro em limpeza técnica industrial na indústria automobilística) e 34 (Líder de limpeza técnica industrial na indústria automobilística) da tabela constante do *caput* desta Cláusula, somente serão aplicados aos empregados que exercem os cargos ali mencionados em áreas das indústrias automobilísticas.

PARÁGRAFO QUARTO - O piso salarial a que se refere aos números 10 (Assistente Administrativo) e 12 (Auxiliar Administrativo) da tabela constante do *caput* desta cláusula é devido aos empregados administrativos, àqueles que exercem não outras funções discriminadas nos demais itens (de 01 até 69) e que prestam serviços nas dependências da empregadora ou, se for o caso, em suas subsedes.

PARÁGRAFO QUINTO – A função de "Auxiliar Administrativo" a que se refere o número 12 da tabela constante no *caput* desta cláusula é definida pelo trabalho em colaboração com o "Assistente Administrativo" (item 10 da tabela), sendo responsável pelas tarefas consideradas operacionais, tais como providenciar materiais, fazer ligações, organizar documentos e arquivos, digitação de documentos, dentre outras.

PARÁGRAFO SEXTO - As empresas que exigirem de seus empregados o uso de "*bip*", de "*pagers*", de telefones celulares, pagarão a eles um adicional de **10% (dez por cento)** incidente sobre o salário nominal, desde que a sua utilização se dê além da jornada normal de trabalho.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O piso salarial a que se refere o número 56 (Recepcionista) da tabela constante do *caput* será aplicado às recepcionistas que laborarem em jornada de 8 (oito) horas diárias ou 44 (quarenta e quatro) horas semanais, respeitado o limite legal semanal.

PARÁGRAFO OITAVO - A função de "*limpador de vidros*" é aquela em que o empregado é contratado exclusivamente para limpeza de fachadas envidraçadas.

PARÁGRAFO NONO - O adicional de **12% (doze por cento)** por acúmulo de função já incluso no valor do piso salarial a que se refere o número 29 (Faxineiro Líder) da tabela constante do *caput*, incidirá apenas enquanto o empregado exercer a função acumulada e no exercício efetivo da função.

REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE SALARIAL

Os salários da categoria profissional representada pelo SIEAP serão corrigidos em **1º janeiro de 2026**, pela aplicação do percentual de **7,5% (sete vírgula cinco por cento)** a incidir sobre os salários do mês de **janeiro de 2025**, permitida a aplicação proporcional aos empregados admitidos a partir de **01/02/2025**, assegurado, contudo, os pisos estabelecidos na Cláusula "PISOS SALARIAIS" desta Convenção Coletiva de Trabalho.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Ressalvados os índices de reajustes e valores específicos previstos e fixados em outras cláusulas desta Convenção Coletiva de Trabalho todos os demais benefícios fixados neste instrumento e aqueles decorrentes de liberalidade do empregador ou por diferenciação verificada em razão de particularidades dos contratos de prestação de serviços firmados junto aos tomadores de serviços, serão, também, corrigidos pela aplicação do índice fixado no *caput* desta cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Serão compensados todos os aumentos, antecipações ou reajustes salariais espontâneos ou compulsórios, que tenham sido concedidos anteriormente a **janeiro de 2026,** salvo os decorrentes de promoção, transferência, equiparação salarial, implemento de idade e término de experiência.

CLÁUSULA QUINTA - IMPACTO ECONÔMICO DAS CORREÇÕES APLICADAS NO PRESENTE INSTRUMENTO

O impacto econômico das correções promovidas sobre salários e demais benefícios econômicos constantes do presente instrumento perfaz o percentual de **13,4% (treze vírgula quatro por cento).**

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA SEXTA - COMPROVANTE DE PAGAMENTO

No ato do pagamento dos salários, a empresa fica obrigada a fornecer aos empregados cópia do recibo salarial, na forma física ou eletrônica, no qual deverá ser discriminado o valor destacado de cada parcela salarial e das demais vantagens, ainda que não tenham natureza salarial, que lhe estão sendo pagas, bem como a base de cálculo para o recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias e de todos os valores que lhe estão sendo descontados, incluídas as consignações.

PARÁGRAFO ÚNICO - O comprovante de depósito bancário identificado de salário e benefícios possui valor de recibo e exime a obrigatoriedade de assinatura do funcionário no contracheque, desde que esteja descrito e identificado no comprovante depósito.

CLÁUSULA SÉTIMA - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIO – MULTA

Em caso de mora, as empresas incorrerão em multa correspondente a **8% (oito por cento)** por mês de atraso, *pro rata die*, na razão de **0,27% (zero vírgula vinte e sete por cento)** ao dia, a incidir sobre o valor devido, para cada empregado e revertida diretamente a ele, limitada ao valor do principal.

CLÁUSULA OITAVA - 5º DIA ÚTIL BANCÁRIO

Faculta-se às empresas efetuar o pagamento dos salários a seus empregados até o 5º (quinto) dia útil bancário.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento em cheque, no último dia do prazo, deverá, obrigatoriamente, ocorrer durante o expediente bancário e em tempo hábil para permitir o desconto do cheque na agência bancária, sob pena de se caracterizar mora.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Incidirá em mora, também, a não quitação integral do salário no prazo fixado no *caput*.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS

ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA NONA - HORAS EXTRAORDINÁRIAS – ADICIONAL

A hora extraordinária será remunerada com **50% (cinquenta por cento)** de acréscimo em relação à hora normal.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os empregados que trabalharem em dias de repouso, também assim considerados os feriados, perceberão todas as horas trabalhadas com acréscimo de **100% (cem por cento)**, exceto os que laborarem na jornada 12x36 que observarão as regras específicas relativas a essa jornada.

ADICIONAL NOTURNO

CLÁUSULA DÉCIMA - ADICIONAL NOTURNO

Fica ajustado que os empregados abrangidos por esta convenção, quando prestarem serviço entre 22h (vinte e duas) horas e 5h (cinco) horas fará jus ao adicional noturno de **39% (trinta e nove por cento)** sobre o valor do salário hora normal, em razão das peculiaridades do serviço, fica a hora noturna fixada em 60 (sessenta) minutos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na hipótese de parte da jornada do trabalhador se incluir no horário noturno e outra parte se concretizar antes ou depois dele, em horário diurno, **o mesmo somente terá direito ao recebimento do adicional noturno por aquelas horas efetivamente situadas dentro do limite fixado por lei**, ou seja, entre 22h (vinte e duas) horas e 5h (cinco) horas.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE PARA LIMPEZA DE BANHEIROS PÚBLICOS E COLETIVOS

Fica convencionado por esta Convenção Coletiva de Trabalho, até que sobrevenha regulamentação específica, de forma a se atender o disposto nos artigos 190 e 192 da CLT, estabelecendo os critérios para definição de banheiros públicos de uso coletivo e de grande circulação, que as empresas realizarão o pagamento do adicional de insalubridade, em grau máximo, ou seja, no percentual de **40% (quarenta por cento)** sobre o salário mínimo, para os trabalhadores que efetivamente realizam a limpeza de banheiros públicos ou de uso coletivo de grande circulação, bem como a respectiva coleta de lixo do banheiro na forma do inciso II da Súmula 448 do TST.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Entende-se por banheiro público aquele que tem acesso livre e irrestrito dos usuários à instalação sanitária, ainda que haja cobrança de taxa para acesso.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Entende-se por banheiro de grande circulação aquele de utilização efetiva igual ou superior a 99 (noventa e nove) pessoas por dia, independentemente da quantidade de banheiros limpos por cada empregado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento do adicional de insalubridade deverá ser feito observando-se a proporcionalidade da jornada efetivamente laborada na condição insalubre, eis que se trata de salário-condição.

PARÁGRAFO QUARTO - Cessada a condição insalubre, devidamente comprovada através da emissão de novo PPRA ou outro laudo apropriado, o adicional de insalubridade não será mais devido, ou caso seja apurado outro grau de insalubridade por este mesmo documento deverá a empresa pagar o percentual novo apurado.

PARÁGRAFO QUINTO - A limpeza de banheiros de condomínio não se enquadra como insalubre.

PARÁGRAFO SEXTO - Não haverá acúmulo do adicional de insalubridade com o de periculosidade, devendo o empregado optar por receber o adicional que melhor lhe convier.

OUTROS ADICIONAIS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ACÚMULO DE FUNÇÃO – ADICIONAL

Quando devidamente autorizado pelo empregador, o empregado que venha a exercer outra função, cumulativamente com as suas funções contratuais**, terá direito a percepção de adicional correspondente a 12% (doze por cento) do salário contratado**, nos termos do caput desta cláusula e seus parágrafos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Poderá haver negociação exclusivamente entre as partes para percentual acima do definido nesta cláusula, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - o adicional previsto no *caput* incidirá sobre somente as horas efetivamente trabalhadas na função acumulada, e não sobre o salário integral do empregado, acrescido dos reflexos sobre férias + 1/3, décimo terceiro salário, FGTS e multa de 40%.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TICKET ALIMENTAÇÃO / REFEIÇÃO – AUXÍLIO

Com base no direito à livre negociação prevista na Constituição Federal, bem como nas especificidades próprias do segmento de asseio, conservação e prestação de serviços terceirizáveis de mão de obra continuada e permanente, as partes convenentes ajustam que a partir de **01/01/2026, o Ticket Alimentação/Refeição será no valor mínimo de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos),** por dia efetivamente trabalhado**,** aos empregados que laborarem em jornada mensal, já compreendidos os dias de repousos semanais remunerados, igual ou superior a 190 (cento e noventa) horas ou em jornada especial de 12x36 horas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Considera-se *"dia efetivamente trabalhado"* para fins do *caput* desta cláusula, a jornada diária superior a 06 (seis) horas diárias.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O trabalhador que preste serviços para tomadores distintos, cumprindo jornadas inferiores àquelas referidas no *caput*, ainda que o somatório do total das horas laboradas alcance 190 (cento e noventa) horas mensais, não fará jus ao recebimento do Ticket Alimentação/Refeição.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Faculta-se às empresas promoverem o desconto em folha do percentual de até **20% (vinte por cento)** do valor do benefício.

PARÁGRAFO QUARTO - Ficam mantidas nas mesmas condições em que pactuados, porém, reajustados pelo percentual de **7,5% (sete vírgula cinco por cento)** os Ticket Alimentação/Refeição que, em função das particularidades contratadas junto aos tomadores de serviços, os trabalhadores já vinham recebendo, não podendo, contudo, em hipótese alguma, ter o seu valor diário inferior ao estabelecido no *caput* desta cláusula.

PARÁGRAFO QUINTO - Ficam dispensadas do fornecimento do benefício previsto no *caput* desta cláusula as empresas que já fornecem ou venham a fornecer alimentação aos trabalhadores em instalação própria ou pertencente ao tomador de serviços.

PARÁGRAFO SEXTO - O benefício aqui instituído não integrará a remuneração dos trabalhadores para nenhum tipo de finalidade por não se tratar de parcela de natureza salarial.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Em se tratando de contratos firmados com Tomadores cujo faturamento do Ticket Alimentação/Refeição ocorra em forma de reembolso, as empresas prestadoras de serviço comprovarão para seus contratantes o fornecimento do benefício, pela apresentação do extrato de crédito do cartão de benefício, com a descrição nominal dos beneficiários e dos valores correspondentes ao período devido, substituindo-se, assim, o recibo de entrega do referido benefício assinado pelo empregado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CARTÃO CESTA BÁSICA

As empresas fornecerão, mensalmente, a todos os seus empregados, cartão cesta básica ou cartão alimentação, no valor de **R$ 200,00 (duzentos reais)**, para compra de mantimentos nas redes de estabelecimentos de produtos alimentícios, desde que satisfeitas as exigências dispostas nos parágrafos desta cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O empregado que apresentar uma ou mais faltas de qualquer natureza durante o mês de apuração não fará jus ao benefício, excetuados os casos de ausência por acidente de trabalho;

PARÁGRAFO SEGUNDO - O benefício não será concedido durante o período de gozo de férias;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os empregados admitidos ou demitidos no decorrer do mês de apuração farão jus ao benefício proporcionalmente aos dias trabalhados no período.

PARÁGRAFO QUARTO - O valor do benefício observará as seguintes condições:

a) O valor previsto no caput desta cláusula corresponde à jornada de trabalho de 44 horas semanais, podendo ser pago proporcionalmente para jornadas inferiores, utilizando-se o fator 220 para o cálculo da proporcionalidade mensal;

b) Para a jornada de trabalho em regime de 12x36 horas, é devido o valor integral do benefício, respeitadas as condições expostas no Parágrafo Primeiro e demais desta cláusula;

PARÁGRAFO QUINTO - O valor do benefício deverá ser creditado até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO SEXTO - O benefício concedido por meio desta cláusula possui caráter indenizatório e não integra a remuneração do empregado para quaisquer fins de direito, não constituindo base de incidência para encargos trabalhistas e previdenciários.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - VALE TRANSPORTE – AUXÍLIO

Tendo em vista as dificuldades administrativas para a aquisição, distribuição em tempo hábil e recolhimento da assinatura dos empregados no recibo de entrega do vale-transporte, decorrentes das peculiaridades próprias do setor de asseio, conservação e de prestação de serviços terceirizáveis de mão de obra continuada e permanente, faculta-se às empresas incluir nos contracheques dos seus empregados, de forma destacada como ***"Benefício de Transporte",*** o valor correspondente à antecipação para despesas de deslocamento residência-trabalho-residência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Este benefício instituído pela Lei 7.418/85, com alteração da Lei 7.619/87, regulamentadas pelo Decreto nº 10.854, de 2021, não tem natureza salarial, não se incorpora à remuneração do empregado para quaisquer efeitos, não constitui base e incidência de contribuição previdenciária ou FGTS e nem se configura como rendimento tributável do trabalhador.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Para aquelas empresas que optarem pela concessão do vale-transporte na forma prevista no *caput* dessa cláusula, a comprovação do fornecimento do benefício dar-se-á pela apresentação da folha analítica e do respectivo comprovante bancário, com a descrição nominal dos beneficiários e dos valores correspondentes ao período devido, substituindo-se, assim, o recibo de entrega do referido benefício assinado pelo empregado.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Nas faltas justificadas, serão devidos os vales-transportes, desde que não ultrapassem a 02 (duas) no mês.

AUXÍLIO SAÚDE

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA

O Programa de Assistência Odontológica fornecido aos integrantes da categoria profissional na cidade de **ITAJUBÁ, LAVRAS, POUSO ALEGRE, VARGINHA E TRÊS CORAÇÕES**, consiste em prestar assistência odontológica, com objetivo de suprir tais necessidades dos trabalhadores representados a quem preste serviços na mencionada cidade, seja ele associado ou não a entidade laboral.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Ao SIEAP caberá a organização e a administração do Programa.

I - As empresas que presta serviço no município de **ITAJUBÁ, LAVRAS, POUSO ALEGRE, VARGINHA E TRÊS CORAÇÕES**, obrigatoriamente, contribuirão mensalmente com a importância de **R$ 57,27 (cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos), por empregado,** que será repassada ao SIEAP, até o dia 10 (dez) de cada mês, juntamente com a lista de todos os seus empregados.

II - O Empregado que desejar incluir seus dependentes legais, contribuirá mensalmente, com a importância de **R$ 60,52 (sessenta reais e cinquenta e dois centavos),** que será descontada em folha de pagamento e repassada pelas empresas ao SIEAP até o dia 10 (dez) do mês subsequente, devendo para tanto, formalizar sua opção junto ao SIEAP, em formulário próprio, fornecido pela entidade sindical que encaminhará cópia à empresa empregadora para promover o desconto correspondente em folha de pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O desconto a que faz referência o inciso II, será de inteira responsabilidade da empresa, sendo que a omissão empresarial na efetivação do desconto ou do seu repasse ao SIEAP fará com que a obrigação pelo pagamento da importância respectiva se reverta à empresa, sem permissão de desconto ou reembolso posterior do trabalhador.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A empresa que conceder, gratuitamente, tais benefícios aos seus empregados e familiares poderá solicitar a isenção do pagamento da importância mencionada nos incisos I e II do parágrafo primeiro desta cláusula, desde que comprove mensalmente junto ao SIEAP a concessão e a prestação contínua do referido benefício.

PARÁGRAFO QUARTO - Fica instituída uma multa mensal equivalente a **2% (dois por cento)** do valor do benefício previsto no parágrafo primeiro desta cláusula, *pro rata die,* limitada ao valor do principal, e por trabalhador, revertida à Entidade Profissional, aplicável às empresas que descumprirem a presente cláusula.

PARÁGRAFO QUINTO – Em contrapartida, a Entidade Sindical Profissional (SIEAP), com vista na manutenção dos serviços mencionados no parágrafo anterior, destinará, mensalmente, ao SEAC/MG o percentual de **16,7% (dezesseis vírgula sete por cento)** do valor recolhido pelas empresas, ou seja, o valor de **R$ 9,57 (nove reais e cinquenta e sete centavos), por empregado,** constante da lista a que se refere o parágrafo primeiro desta cláusula.

PARÁGRAFO SEXTO - O pagamento da contribuição referente ao PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA deverá ser efetuado através do **BANCO VOTORANTIM S.A. (655), AGÊNCIA 1111, CONTA 6226248656-2 OU CHAVE PIX/CNPJ: 23.928.068/0001-30,** de titularidade do sindicato profissional signatário desta convenção coletiva de trabalho, aberta e mantida exclusivamente para tal finalidade, sendo que eventuais pagamentos realizados através de qualquer outro meio não quitarão a obrigação, ficando a empresa sujeita a novo pagamento, nos termos do art. 308 e seguintes do Código Civil brasileiro.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O sindicato profissional deverá encaminhar ao sindicato patronal, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, o extrato da conta referida no parágrafo sexto, para fins de emissão, em 05 (cinco) dias, do boleto de pagamento da parcela referida no parágrafo quinto, cujo vencimento ocorrerá todo dia 15 (quinze), sob pena de multa mensal de **8% (oito por cento)** a incidir sobre os valores a serem repassados.

PARÁGRAFO OITAVO – Ao efetuar o repasse a que alude o parágrafo anterior, o sindicato profissional deverá remeter ao SEAC/MG comprovante de depósito e extrato bancário capaz de identificar as contribuições recebidas pelas empresas em cada período de apuração.

PARÁGRAFO NONO - Considerando o investimento necessário para o SIEAP organizar e administrar o PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA, excepcionalmente, com suporte no art. 611-A da CLT, uma vez que não há redução ou supressão de direitos a que se refere o art. 611-B da CLT, **a vigência desta cláusula será de 3 (três) anos, com início em 1º de janeiro de 2026 e término em 31 de dezembro de 2028,** assegurado, entretanto, pelo menos, o reajuste dos valores fixados no parágrafo primeiro pelo mesmo índice do reajuste dos salários da categoria, no período.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CLÁUSULA COMPENSATÓRIA

Na forma do § 4º, do art. 611-A da CLT, declaram as partes que a procedência total ou parcial de ação anulatória ajuizada exclusivamente por empresas abrangidas por este instrumento da cláusula PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA ou das contribuições fixadas no parágrafo primeiro da mesma cláusula, será compensada com a incorporação aos salários dos empregados da empresa autora, quanto aos valores correspondentes que deveriam ser pagos ao SIEAP, para prestar os serviços assumidos pelo Programa de Assistência Odontológica.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A incorporação a que se refere o parágrafo anterior será devida pela empresa autora da referida ação, a partir da data em que a decisão judicial produzir os seus efeitos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Por força do princípio da boa-fé (*supressio*), ainda que anulada a cláusula do PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA e/ou aquelas contribuições a que se referem o parágrafo primeiro da mesma, as partes declaram ter pactuado não haver repetição pelo que o empregador pagou ou repassou ao SIEAP até a data da decisão, uma vez que desde a data de vigência desta Convenção Coletiva de Trabalho, elas não só investiram no Programa de Assistência Odontológica como, também, colocaram à disposição de empregados e empregadores todos os seus serviços.

AUXÍLIO CRECHE

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CRECHE – AUXÍLIO

As Empresas adotarão o sistema de reembolso de despesas efetuadas pelos trabalhadores, em conformidade com a Portaria MTP Nº 671 DE 08/11/2021 do Ministério do Trabalho.

SEGURO DE VIDA

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - SEGURO DE VIDA EM GRUPO - AUXÍLIO

As empresas contratarão Seguro de Vida em favor de todos os seus empregados, sem qualquer ônus para os trabalhadores, com cobertura nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, dentro e fora do trabalho, incluídas indenizações, reparações por acidentes e morte com os valores e condições mínimas abaixo:

I - Por Morte de Qualquer Natureza - Cobertura de, no mínimo, **R$ 20.327,11 (vinte mil, trezentos e vinte e sete reais e onze centavos),** sendo beneficiários do seguro, na seguinte ordem, se o empregado falecido for:

a) casado(a), ao CÔNJUGE;

b) solteiro(a), viúvo(a), separado(a) ou divorciado(a) em união estável, comprovada por declaração feita por instrumento público ou reconhecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou por órgão oficial, ao(à) COMPANHEIRO(A);

c) solteiro(a), viúvo(a), separado(a) ou divorciado(a) sem união estável, aos FILHOS em partes iguais;

d) solteiro(a), viúvo(a), separado(a) ou divorciado(a) sem União Estável e sem filhos, aos PAIS e, na falta destes, aos IRMÃOS, em partes iguais.

II - Em caso de invalidez total ou parcial definitiva decorrente de acidente do trabalho, que importe na concessão do benefício da aposentadoria por invalidez, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) a cobertura do seguro deverá corresponder ao valor de **R$ 20.327,11 (vinte mil, trezentos e vinte e sete reais e onze centavos),** que deverá ser pago ao empregado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a entrega dos documentos comprobatórios.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas que não contratarem a apólice de seguro ficarão obrigadas a indenizar diretamente o trabalhador ou aos seus beneficiários o valor da cobertura do seguro, além de incidir na multa por descumprimento de instrumento coletivo, descrita na **CLÁUSULA SEPTUÁGESIMA QUINTA** deste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O presente benefício não tem natureza salarial por não constituir contraprestação dos serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Poderá a Empresa optar por outra cobertura já existente, caso a apólice contemple um número maior de benefícios, desde que não implique ônus para o Empregado.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA - APOSENTADORIA – GARANTIA

Para os empregados que, comprovadamente faltarem até 12 (doze) meses para sua aposentadoria, no sistema de contribuição por tempo de serviço ou idade, fica assegurada a sua permanência no emprego até a data prevista de início da aposentadoria, ressalvadas, ainda, as hipóteses de extinção da empresa/término de contrato de prestação de serviço do tomador, de justa causa para dispensa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O empregado deverá comprovar para a empresa sua condição implementada para a aposentadoria, mediante documento de contagem de tempo de serviço ou idade emitido pelo INSS no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do aviso prévio (indenizado ou trabalhado), para fazer uso ao benefício previsto no *caput* desta cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O empregado que já possua condições para a aposentadoria, seja por tempo de serviço, seja por tempo de contribuição e não realizou o requerimento junto ao órgão previdenciária por motivo particulares, logo, não fará jus à garantia de emprego prevista nesta cláusula.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES

NORMAS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO

Nenhuma disposição em contrato individual de trabalho que contrarie as normas desta convenção poderá prevalecer e será nula de pleno direito, salvo se firmada com a assistência do SIEAP.

PARAGRAFO ÚNICO – Os contratos e os acordos individuais firmados em face das disposições da Lei 13.467/17, cujas cláusulas não se compreendem nas disposições desta Convenção Coletiva do Trabalho não dependerão do SIEAP para a sua validade.

DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO – ACERTO RESCISÓRIO – ASSISTÊNCIA SINDICAL - DOCUMENTOS

O pedido de demissão ou recibo de quitação de rescisão do contrato de trabalho firmado por empregado com mais de 1 (um) de serviço só será válido quando feito com a assistência do SIEAP, sem quaisquer ônus para as empresas e empregados, de forma que é vedada a cobrança de qualquer contribuição, taxa ou similar para a devida *"homologação rescisória"*.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Independerá de assistência o termo de acordo de extinção do contrato de trabalho e o respectivo recibo de quitação a que se refere o art. 484-A da CLT.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A assistência às rescisões do contrato de trabalho só será realizada mediante a exibição dos seguintes documentos:

a) 5 (cinco) cópias do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), sendo que 2 (duas) serão entregues ao Empregado, 2 (duas) ao empregador e 1 (uma) ao SIEAP;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com as anotações devidamente atualizadas ou Carteira de Trabalho Digital;

c) Cópia da comunicação da dispensa ou da demissão, acompanhada do aviso prévio, quando for o caso;

d) Extrato atualizado do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e do comprovante de recolhimento, se for o caso, dos adicionais devidos pela forma da rescisão do contrato de trabalho;

e) Comunicação da Dispensa (CD) e Requerimento do Seguro Desemprego (SD);

f) Atestado Médico Demissional, nos termos da NR-07;

g) Carta de Referência / Apresentação;

h) Relação dos salários de contribuição para o INSS;

i) Apresentação do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) / e-Social; e

j) Comprovante de recolhimento das importâncias correspondentes ao auxílio do ***"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA"***, e das contribuições sindicais e assistenciais, cumprindo às empresas a identificação da respectiva sigla do sindicato (SIEAP) na CTPS.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Excetua-se da regra prevista no *caput* da presente cláusula, bem como em seus parágrafos primeiro e segundo, as rescisões contratuais dos empregados que estejam lotados em um raio superior a 30 (trinta) km de uma das bases ou sedes sindicais aptas a realizar a homologação da rescisão, ocasião na qual as empresas/empregadores poderão proceder à rescisão contratual sem intervenção sindical, nos moldes dos artigos 477, 477-A e 477-B da CLT.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - RESCISÃO INDIRETA

O descumprimento pelo empregador de qualquer cláusula prevista nesta Convenção autoriza ao Empregado considerar rescindido o contrato e pleitear a sua rescisão e o pagamento das respectivas indenizações, permanecendo ou não no serviço até final decisão do processo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - MARCAÇÃO DE ACERTO RESCISÓRIO

O Empregador deverá comunicar por escrito ao empregado, no momento da dispensa ou da comunicação da demissão, o dia e a hora em que ele deverá comparecer ao Sindicato Profissional para o recebimento das verbas rescisórias, da CTPS devidamente atualizada e da documentação referente à rescisão, observados os prazos estabelecidos em lei e salvo quanto ao prazo de homologação e entrega de documentos ao empregado.

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica garantido às empresas o prazo de até 20 (vinte) dias, para realizar a entrega dos documentos ao empregado, bem como a realizar a homologação da rescisão, quando esta ocorrer fora da cidade sede ou na subsede do Sindicato Profissional, sem qualquer penalidade legal ou convencional ao empregador.

PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DEFICIENTE FÍSICO

As empresas darão cumprimento à Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, na forma da legislação em vigor, na contratação dos portadores de deficiência física, assim como envidarão esforços para possibilitar a contratação de albergados e ex-detentos, desde que, comprovadamente, demonstrem condições objetivas de reintegração na sociedade.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - ASSISTÊNCIA JURÍDICA

As empresas prestarão assistência jurídica aos Empregados que no exercício de suas funções e em defesa dos legítimos interesses e direitos da empresa, incidirem na prática de atos que os levem a responder a ação penal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - RECIBO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

A entrega de qualquer documento ou sua devolução à Empresa ou ao Empregado, deverá ser formalizada com recibo em 02 (duas) vias assinadas pelo Empregador e pelo Empregado, cabendo 01 (uma) cópia a cada parte.

PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo será de até 06 (seis) dias úteis caso o trabalhador resida em município situado fora da cidade sede ou na subsede do Sindicato Profissional.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DIA DO TRABALHADOR

Fica instituída a **segunda-feira de Carnaval, como sendo o Dia dos Trabalhadores** abrangidos por esta Convenção, sendo garantida a remuneração dobrada das horas laboradas neste dia, além do salário normal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - CARTA DE REFERÊNCIA / APRESENTAÇÃO

As empresas, quando da rescisão do contrato de trabalho, fornecerão aos seus empregados carta de referência / apresentação.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES

FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - EQUIPAMENTO DE TRABALHO

Ficam as empresas obrigadas a fornecerem os equipamentos de trabalho necessários ao desempenho das respectivas funções, sem ônus para o empregado, nos termos da Lei.

ESTABILIDADE MÃE

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - ALEITAMENTO MATERNO

Para amamentar o próprio filho, até que este complete 06 (seis) meses de idade, a mulher terá direito, durante a jornada de trabalho, a 2 (dois) descansos especiais de meia hora cada 1 (um), podendo ocorrer a junção dos

períodos no início ou no término da jornada laboral, se for de interesse da trabalhadora, que deverá formular requerimento por escrito.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - GESTANTE - ESTABILIDADE NO EMPREGO

Fica garantida à Empregada gestante a estabilidade provisória complementar no emprego, pelo período de 30 (trinta) dias, após transcorrido o prazo estabelecido pelo artigo 10, inciso II, alínea “b”, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT).

OUTRAS NORMAS REFERENTES A CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO TRABALHO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL

As empresas deverão preencher os formulários exigidos pela Previdência Social, quando solicitados pelo empregado, nos seguintes prazos e condições, para fins de obtenção:

a) de auxílio-doença: 03 (três) dias após a solicitação;

b) de aposentadoria: 05 (cinco) dias após a solicitação; e

c) de aposentadoria especial: 15 (quinze) dias após a solicitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No mesmo prazo de 15 (quinze) dias as empresas fornecerão ao empregado, para fins de obtenção de aposentadoria especial, o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) / e-Social, na forma da legislação em vigor.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ficam as empresas obrigadas a implantar os novos procedimentos de Medicina e Segurança do Trabalho definidos na Lei nº 11.430, de 26 de dezembro de 2006, referentes ao Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP) e Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), previsto na NR-4.

OUTRAS ESTABILIDADES

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - RETORNO DA PREVIDÊNCIA

É obrigatório ao empregado que receber alta previdenciária apresentar-se a empresa no dia útil imediatamente subsequente a alta, recebendo protocolo de apresentação, sob pena de ter o período de inércia considerado falta injustificada, podendo ser caracterizado o abandono de emprego a ausência injustificada superior a 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Caso o empregado tenha ingressado com recurso contra a alta previdenciária, deverá comunicar a empresa via e-mail, carta registrada, através de terceiros ou pessoalmente, mediante comprovante com cópia para ambas as partes, também no dia útil imediatamente subsequente a alta, que fornecerá contra recibo da referida comunicação, sob pena de ter o período de inércia considerado falta injustificada, podendo ser caracterizado o abandono de emprego a ausência injustificada superior a 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso o empregado não labore durante o processamento do recurso/ação apresentado em face do INSS este deverá declarar de próprio punho ou por outro meio perante a empresa expressamente esta condição, eximindo-a do pagamento dos respectivos salários e demais consectários durante este período.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando a empresa efetuar o encaminhamento previdenciário está deverá cientificar o empregado do conteúdo da presente cláusula.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS

DURAÇÃO E HORÁRIO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - JORNADA ESPECIAL 12X36

A jornada de trabalho poderá ser de 12 (doze) horas seguidas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas ininterruptas de descanso, não sendo devidas horas extraordinárias, em razão da natural compensação, observado ou indenizado o intervalo para repouso e alimentação, facultada a sua redução para 30 (trinta) minutos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Considera-se já remunerado o trabalho realizado nos domingos e feriados que porventura coincidam com a escala prevista nesta cláusula, em face da natural compensação pelo desconto nas 36 (trinta e seis) horas seguintes.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em caso de trabalho noturno as horas serão de 60 (sessenta) minutos, remuneradas no percentual de **39% (trinta e nove por cento)** para os períodos laborados entre 22h (vinte e duas) horas e 5h (cinco) horas.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Se a Jornada 12x36 (doze por trinta e seis) ocorrer em ambiente insalubre fica dispensada a licença prévia da autoridade competente na área de higiene do trabalho.

PARÁGRAFO QUARTO - A indenização do intervalo intrajornada será no percentual de **50% (cinquenta por cento)** sobre a hora normal de trabalho.

PARÁGRAFO QUINTO - Na jornada de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) de descanso, aplica-se o divisor 210 (duzentos e dez) para cálculo do salário-hora, das horas extras e do adicional noturno.

PARÁGRAFO SEXTO - Não descaracteriza a jornada de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, a indenização dos intervalos para repouso e alimentação e/ou as prorrogações eventuais desta jornada, quando houver, nos termos do art. 59-A da CLT, sendo devido nesta hipótese o pagamento das horas extras laboradas na forma da lei e desta convenção.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Também não descaracteriza a jornada de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso o trabalho realizado excepcionalmente em dias de folga, devendo ser observado o intervalo interjornada de 11 (onze) horas, hipótese em que também será devido o pagamento das horas extras laboradas na forma da lei e desta convenção.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - JORNADA 5X1

Ficam as empresas autorizadas a praticarem a escala de trabalho de 5x1, qual seja, 5 (cinco) dias de trabalho por 1 (um) dia de repouso.

PARAGRÁFO ÚNICO - Na jornada 5x1 fica garantido o número de folgas equivalentes ao sistema de jornada usual, além da coincidência do repouso semanal com 1 (um) domingo pelo menos 1 (uma) vez por mês, conforme **NOTIFICAÇÃO/PRT3/Belo Horizonte/N° 18399.2014.**

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - JORNADA DE 6 (SEIS) HORAS

Fica autorizada a jornada de 6 (seis) horas diárias de trabalho, facultando-se às empresas o pagamento de salário proporcional às horas trabalhadas em relação aos pisos descritos na Cláusula *"PISOS SALARIAS"* e observada a obrigatoriedade do pagamento do repouso semanal remunerado (RSR), que corresponde à média aritmética simples das horas efetivamente trabalhadas no curso da semana.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para os contratos de trabalho em vigor, com Jornada Especial 12X36 (doze por trinta e seis) ou jornada de 8 (oito) horas, somente será válida a redução para a jornada de 6 (seis) horas se efetivada com anuência do empregado e com a assistência do SIEAP.

PRORROGAÇÃO/REDUÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - PRORROGAÇÃO DA JORNADA E COMPENSAÇÃO

As Empresas poderão prorrogar a jornada de trabalho do Empregado até o máximo permitido em lei (artigo 59 da CLT) ou nesta convenção.

PARÁGRAFO ÚNICO - Se aos sábados não houver expediente de trabalho no local em que o empregado estiver lotado, a sua jornada poderá ser redistribuída de segunda a sexta-feira para compensar as horas não trabalhadas aos sábados, hipótese que não ensejará direito ao pagamento de horas extras, salvo se o total das horas trabalhadas na semana ultrapassar a 44 (quarenta e quatro) horas e, mesmo assim, se no mês superar a 220 (duzentos e vinte) horas (exceto na hipótese de banco de horas), compreendidas as horas dos repousos semanais remunerados.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - CARTÃO DE PONTO - PONTO ELETRÔNICO

Os cartões de ponto, folhas ou livros-ponto utilizados pelas Empresas deverão ser marcados e assinados pelo próprio Empregado, não sendo admitido apontamentos por outrem, sob pena de inexistência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica autorizada, além do disposto na Subseção I e II da Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, a adoção de sistemas alternativos eletrônicos de controle de jornada de trabalho, inclusive por meio de transmissão de dados via internet, por telefone e/ou rádio transmissor, pelas empresas abrangidas por esta convenção coletiva de trabalho, desde que não haja infração legal ou prejuízo ao trabalhador. A assinatura eletrônica do ponto poderá basear-se em sistema de *tokenização*, desde que o *token* respectivo seja enviado ao empregado, para

acesso exclusivo mediante senha pessoal, via celular ou e-mail (desde que empregado possua tais equipamentos ou que sejam fornecidos gratuitamente pelo empregador), por empresa especializada, devendo as empresas manterem histórico dos empregados que visualizaram o ponto a ser assinado eletronicamente, dos efetivamente assim assinados e data de sua assinatura.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Não será considerado como atraso ou hora extra a entrada do empregado 05 (cinco) minutos antes do início da jornada ou 05 (cinco) minutos posteriores ao início da jornada de trabalho.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - BANCO DE HORAS

As horas diárias prorrogadas até o limite legal, poderão ser compensadas com folgas ou com redução da jornada em outro dia, no prazo de até 8 (oito) meses.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A empresa deverá efetuar o controle mensal de Banco de Horas, juntamente com o empregado, por meio de lançamentos em planilha individual, detalhando as horas suplementares realizadas, as horas compensadas e o saldo remanescente, que será quitado ou zerado a cada 8 (oito) meses.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Na hipótese de rescisão do contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação integral da jornada extraordinária, na forma estabelecida nesta cláusula, o trabalhador terá direito ao pagamento das horas extras não compensadas, calculadas sobre o valor da remuneração na data da rescisão, nos termos do parágrafo terceiro do art. 59 da CLT.

FALTAS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - ABONO DE FALTA DA MÃE E/OU PAI TRABALHADORES

Aos empregados que necessitarem acompanhar seus dependentes, filhos menores de 14 (quatorze) anos ou inválidos, independentemente da idade, em consultas médicas terão as suas faltas abonadas até o limite de 6 (seis) vezes por ano, na forma do art. 473 da CLT, mediante comprovação.

PARÁGRAFO ÚNICO - A partir da 7ª (sétima) falta até a 12ª (décima segunda) no ano, as horas correspondentes às ausências serão descontadas, mas não serão consideradas para efeito de cálculo do 13º (décimo terceiro) salário e férias.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - RECEBIMENTO - PIS

Será abonada a falta do trabalhador que comprovadamente se ausentar do serviço, até o limite máximo de 4 (quatro) horas, para fins de recebimento do Programa de Integração Social (PIS).

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - GREVE DE TRANSPORTE COLETIVO

Em caso de impossibilidade de comparecer ao trabalho, por motivo de greve geral comprovada no transporte coletivo, o empregado terá a sua falta e/ou eventual atraso abonados pela empresa.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - EMPREGADO ESTUDANTE

Consideram-se como justificadas as faltas ao serviço, as entradas com atraso ou as saídas antecipadas, se necessárias para comparecimento do Empregado estudante às provas escolares em curso regular, em estabelecimento de ensino oficial ou legalmente reconhecido, desde que feita a comunicação ao empregador com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, comprovando-se o comparecimento no prazo de 05 (cinco) dias da realização da prova, inclusive para exames vestibulares e para o Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM).

FÉRIAS E LICENÇAS
DURAÇÃO E CONCESSÃO DE FÉRIAS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - FÉRIAS

O início do gozo das férias do Empregado não poderá coincidir com sábados, domingos e feriados, não se aplicando o disposto no parágrafo terceiro, do art. 134 da CLT.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE FÉRIAS E LICENÇAS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - LICENÇA PATERNIDADE

Assegura-se a licença paternidade remunerada pelo prazo de 5 (cinco) dias subsequentes ao nascimento do filho, já abrangido o dia para o seu registro.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR

CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - SESMT EM COMUM

Fica facultada às empresas a constituição de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) compartilhado, podendo ser organizado pelo SEAC/MG ou pelas próprias empresas interessadas, visando à promoção da saúde e da integridade do trabalhador da categoria nos seus locais de trabalho, conforme previsto nos subitens 4.4.5 e 4.4.5.1 da NR-04.

PARÁGRAFO ÚNICO - As Empresas com mais de 50 (cinquenta) empregados e os setores com mais de 100 (cem) empregados, obrigatoriamente, deverão manter no mínimo um Técnico em Segurança do Trabalho, independente do dimensionamento previsto no Anexo II da NR-04.

UNIFORME

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - UNIFORMES

As empresas fornecerão, gratuitamente, uniformes completos (jaleco, calça e calçado) aos empregados, quando deles for exigido o seu uso.

PARÁGRAFO ÚNICO - O uniforme será fornecido contra recibo, que especificará o seu custo, mediante comprovante específico, com cópia para o Empregado. Extinto o contrato de trabalho o Empregado fica obrigado a devolvê-lo à Empresa, no estado em que se encontra, sob pena de lhe ser descontado no Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), o valor correspondente e proporcional ao tempo de uso.

CIPA – COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, GARANTIAS AOS CIPEIROS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - ELEIÇÕES DA CIPA+A

As empresas comunicarão à Entidade Profissional, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias, a realização de eleições da CIPA+A (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio), mencionando o período, local e meio para inscrição dos candidatos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas fornecerão comprovantes de inscrição aos candidatos com assinatura sobre carimbo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nas inscrições, os empregados poderão solicitar o registro junto com seu nome, do apelido pelo qual são conhecidos e que deverá constar na cédula.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As eleições serão fiscalizadas pelos membros da CIPA+A em exercício na data de sua realização, respeitando os quesitos constantes na NR-05.

PARÁGRAFO QUARTO - No prazo de 10 (dez) dias, após a realização das eleições, será o SIEAP comunicado do resultado, com a indicação dos membros eleitos e os respectivos suplentes, bem como o calendário de reuniões ordinárias, mediante documento datado e assinado, o qual poderá ser entregue em via física ou pelo e-mail: **departamentosindical@hotmail.com.**

PARÁGRAFO QUINTO - O não cumprimento das condições previstas nesta cláusula acarretará a nulidade do processo eleitoral, devendo ser processadas novas eleições no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, ficando garantida as inscrições já efetuadas, salvo se o empregado desistir da inscrição.

PARÁGRAFO SEXTO - A Empresa deverá enviar à entidade Profissional, pelo e-mail: **departamentosindical@hotmail.com,** o dimensionamento do SESMT (conforme o Anexo II da NR-04), citando os nomes dos integrantes e a função de cada um, bem como a jornada e escala de trabalho dos mesmos até a data de **30/03/2026.**

PARÁGRAFO SÉTIMO - A Empresa deverá enviar à entidade Profissional, pelo e-mail: **departamentosindical@hotmail.com,** até o dia **30/03/2026**, a programação da SIPAT (Semana Internacional de Prevenção de Acidente de Trabalho), com as datas e respectivos temas que serão abordados.

PARÁGRAFO OITAVO - Quando solicitado pelo Sindicato Profissional, a empresa deverá, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) juntamente com o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) vigentes, podendo ainda serem solicitados os programas referentes a anos retroativos.

PARÁGRAFO NONO - O empregado eleito para membro da CIPA+A, ainda que suplente, gozará da mesma estabilidade que o titular, conforme subitem 5.4.12 da NR-05.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Quando o estabelecimento estiver desobrigado de organizar a CIPA+A, a empresa designará um responsável para auxiliar na execução das ações de prevenção em segurança e saúde no trabalho, conforme subitem 5.4.13 da NR-05.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - As empresas deverão definir mecanismos de integração de suas CIPA+A´s com as das Contratantes, conforme subitem 5.8.7 da NR-05.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A empresa deverá estruturar um canal interno para que os funcionários possam realizar, de forma anônima, denúncias sobre casos de assédio sexual. Deverá ainda orientar a todos os funcionários sob sua existência, bem como garantir acolhimento e descrição após a denúncia ser registrada, conforme subitem 1.4.1.1 da NR-01.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - As empresas, além de observarem o disposto na Lei 6.514 de 22/12/77 e na Portaria 3.214 de 08/06/78, comunicarão à Entidade Profissional a eleição dos membros da CIPA+A´s, bem como a documentação concernente ao processo e das reuniões mensais e enviarão o Sindicato Profissional cópias de atas de reuniões extraordinárias quando ocorridos acidentes fatais, doenças profissionais ou do trabalho, juntamente com a comunicação de acidente do trabalho (CAT) no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o ocorrido, sob pena de multa prevista no Artigo 351 da CLT.

TREINAMENTO PARA PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS DO TRABALHO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - CURSOS E TREINAMENTOS OBRIGATÓRIOS PELAS NORMAS REGULAMENTADORAS (NR'S)

O trabalhador, que para o exercício da atividade/função, é obrigatório à realização de treinamento nos termos das Normas Regulamentadoras (NR´s), emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, deverá, preferencialmente, realizá-lo dentro da jornada de trabalho. Caso não seja possível, não será considerada hora extra.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os treinamentos e cursos de capacitação obrigatórios, nos termos das NR's, terão as respectivas validades respeitadas e o trabalhador estará habilitado para o exercício da atividade/função, mesmo se ocorrer mudança de Empresa/Empregador. Caso haja mudança de Empresa/Empregador não será necessária a realização de novo curso de capacitação obrigatória, enquanto perdurar a validade do curso anterior.

ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - ATESTADOS MÉDICOS

As empresas aceitarão os atestados médicos **emitidos pelo serviço médico e odontológico do SIEAP**, além dos demais previstos em Lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os atestados deverão ser entregues, mas sempre contra recibo, em até **48 (quarenta e oito)** horas contados de sua emissão, à chefia da empresa empregadora ou na portaria da empresa empregadora ou no local onde ela recebe as suas correspondências.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Na impossibilidade de locomoção do empregado, o atestado médico poderá ser entregue, no prazo a que se refere o parágrafo anterior, por qualquer pessoa, contra recibo, ou encaminhado por meio eletrônico, também mediante aviso de recebimento, cabendo, ao empregado entregar o original quando de sua alta médica.

ACOMPANHAMENTO DE ACIDENTADO E/OU PORTADOR DE DOENÇA PROFISSIONAL

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - ACIDENTE DE TRABALHO - TRANSPORTE

As Empresas obrigam-se a garantir o transporte gratuito, imediatamente após a ocorrência do acidente do trabalho com o Empregado até o local de atendimento médico, bem como o transporte quando da alta médica até sua residência, se a situação clínica do empregado impedir sua normal locomoção.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Ao Sindicato Profissional serão enviadas cópias de todas as Comunicações de Acidente do Trabalho (CAT), inclusive as decorrentes de doenças do trabalho e profissionais, no prazo de 24

(vinte e quatro) horas após o ocorrido, o que poderá ser feito inclusive, via internet, bem como, no mesmo prazo, em se tratando de acidente fatal e em havendo CIPA+A, cópia da ata de sua reunião extraordinária.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As empresas se comprometem a fornecer trimestralmente, a ENTIDADE PROFISSIONAL – SIEAP, relação contendo todos os empregados afastados por auxílio-doença ou por acidente do trabalho. Em caso de acidente típico ou atípico de trabalho, independente do grau de severidade, as empresas se comprometem a enviarem trimestralmente relatórios que contemplem as medidas implementadas para evitar recorrência dos mesmos.

CAMPANHAS EDUCATIVAS SOBRE SAÚDE

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - CAMPANHAS PREVENTIVAS

As empresas se comprometem a promover permanentemente, internamente e nos postos de trabalho, campanhas voltadas para a conscientização e o combate de temas, tais como:

JANEIRO:	**JANEIRO BRANCO:** Saúde Mental. **JANEIRO ROXO:** Combate à Hanseníase.
FEVEREIRO:	**FEVEREIRO LARANJA:** Conscientização da Leucemia. **FEVEREIRO ROXO:** Conscientização da lúpus, do Mal de Alzheimer e da fibromialgia.
MARÇO:	**MARÇO AZUL ESCURO:** Prevenção ao câncer colorretal.
ABRIL:	**ABRIL VERDE:** Saúde e segurança no trabalho. **ABRIL AZUL:** Conscientização sobre o Autismo.
MAIO:	**MAIO LARANJA -** enfrentamento da violência sexual contra crianças e adolescentes. **MAIO AMARELO:** Prevenção aos acidentes de trânsito.
JUNHO:	**JUNHO VERMELHO:** Conscientização da doação de sangue;
JULHO:	**JULHO AMARELO:** Conscientização sobre o câncer ósseo e também as hepatites virais.
AGOSTO:	**AGOSTO DOURADO:** Conscientização do Aleitamento Materno;
SETEMBRO:	**SETEMBRO AMARELO:** Prevenção ao suicídio. **SETEMBRO VERDE:** Conscientização da Doação de Órgãos e prevenção do câncer no intestino e a luta pela inclusão das pessoas com deficiência.
OUTUBRO:	**OUTUBRO ROSA:** Conscientização sobre o câncer de mama. **OUTUBRO PATREADO:** valorização da pessoa idosa.
NOVEMBRO:	**NOVEMBRO AZUL:** Prevenção e combate ao câncer de próstata.
DEZEMBRO:	**DEZEMBRO LARANJA:** Combate ao câncer de pele. **DEZEMBRO VERMELHO:** Prevenção contra as infecções sexualmente transmissíveis (IST).

RELAÇÕES SINDICAIS

ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - FISCALIZAÇÃO

Esta Convenção Coletiva de Trabalho será depositada e registrada na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Minas Gerais a quem, bem como aos Sindicatos convenentes, caberá fiscalizar o seu cumprimento.

REPRESENTANTE SINDICAL

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - LIBERAÇÃO DE DIRIGENTES SINDICAIS

Por solicitação prévia e escrita da Entidade Profissional, as empresas liberarão membro da diretoria do Sindicato, sem prejuízo de salários, para participarem de reuniões, assembleias ou encontros de trabalhadores, respeitado o limite máximo de até 12 (doze) dias por ano e de 01 (um) dirigente por empresa.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica assegurado o livre acesso do dirigente sindical aos setores de trabalho, desde que o contratante não se oponha.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - DELEGADO SINDICAL

O Empregado eleito ou designado pelo Sindicato Profissional para o cargo de Delegado Sindical, terá estabilidade no emprego de 01 (um) ano, salvo por cometimento de falta grave, devendo o Sindicato Profissional comunicar a empresa o início e o término do mandato do empregado.

ACESSO A INFORMAÇÕES DA EMPRESA

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - DO E-SOCIAL / CAGED / RAIS / FGTS (GRF)

As empresas, a partir da implantação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (E-SOCIAL), enviarão ao SIEAP, por meio físico ou digital, **no mês subsequente ao registro e homologação da presente CCT**, cópia das informações prestadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas enviarão ao SIEAP por meio físico ou eletrônico, cópia do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), SEFIP - Sistema empresa de recolhimento do FGTS e o FGTS Digital com a relação de trabalhadores**.**

PARÁGRAFO SEGUNDO - As empresas ficam obrigadas a declarar na RAIS, ano base **2025**, o valor total em reais descontado de seus empregados e recolhido ao SIEAP a título de Mensalidade Social ou Contribuição Associativa (Empregado Associado), da Contribuição Assistencial do Empregado, da Contribuição Sindical e demais contribuições fixadas em Assembleia da categoria, bem como os valores que recolheu a título de Contribuição Associativa (Empresa Associada), da Contribuição Assistencial Patronal, Contribuição Sindical Patronal, tudo conforme previsto no Decreto nº 76.900, de 23 de dezembro de 1975.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL - EMPREGADOS

Em observância à Súmula Vinculante nº 40 do Excelso Supremo Tribunal Federal, Precedente Normativo 119 e Orientação Jurisprudencial nº 17 ambos da Seção de Dissídios Coletivos do E. Tribunal Superior do Trabalho e, considerando o disposto no TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA 018/2008, firmado perante o Ministério Público do Trabalho (MPT), no PPI 332/2006 e, ainda por deliberação da Assembleia Geral Extraordinária da categoria, os empregadores ficam obrigados a descontar de cada empregado no salário do **mês de fevereiro de 2026**, devidamente corrigido, a quantia equivalente a 3**% (três por cento)** dos salários, **por empregado**, destinando a importância descontada ao SIEAP, a título de Contribuição Assistencial, por guia própria fornecida pela Entidade Sindical ou por depósito em conta na **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, AGÊNCIA 0152, OPERAÇÃO 003, CONTA CORRENTE 1233-7**, até o dia **10 de março de 2026**, acompanhada da relação nominal dos empregados com a respectiva remuneração de cada um, sob pena de pagamento de multa de **10% (dez por cento)** do valor devido, acrescido de juros de **1% (um por cento)** ao mês, e correções legais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - NOVOS EMPREGADOS - Dos empregados que vierem a ser contratados após o mês de **janeiro de 2026**, o desconto será efetuado no mês seguinte ao de admissão e proporcionalmente a data de admissão, desde que o mesmo ainda não tenha contribuído com essa entidade laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O trabalhador poderá exercer o direito de oposição ao desconto da contribuição estabelecida em norma coletiva mediante protocolo de sua carta de oposição na sede da entidade ou mediante correspondência com AR (aviso de recebimento) enviada pelos Correios.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em observância ao TERMO DE ACORDO firmado pelo SEAC-MG com o MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO da 3ª Região nos autos da **AÇÃO CIVIL COLETIVA Nº 0000723-44.2010.5.03.0039,** a contribuição estabelecida nesta cláusula condiciona-se à prévia autorização dos trabalhadores mediante Assembleia Geral legítima, representativa, democrática e regularmente convocada, com participação de todos os integrantes da categoria, associados ou não associados à entidade profissional, e que garanta o direito de oposição.

PARÁGRAFO QUARTO - A convocação para a Assembleia Geral será destinada a todos os trabalhadores da categoria, associados ou não associados à entidade profissional, e deverá conter a informação de que haverá deliberação acerca da instituição de contribuição a ser imposta a todos os trabalhadores, associados ou não associados.

PARÁGRAFO QUINTO - A convocação para a Assembleia Geral deverá ser ampla, com publicação de edital em jornal de grande circulação e em outros meios de comunicação previstos no estatuto social da instituição, dando-se ampla comunicação, inclusive, nas mídias sociais do ente sindical; além de publicação e fixação no site da entidade profissional, mais precisamente na página principal, por pelo menos 30 (trinta) dias antes da Assembleia, sem prejuízo de outros meios.

PARÁGRAFO SEXTO - A lista de presença à Assembleia Geral deverá conter as seguintes informações do trabalhador: nome completo, CPF, empregador e a informação de filiação ou não à entidade profissional.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O trabalhador não associado à entidade terá direito a voto na Assembleia Geral, com mesmo peso do voto do trabalhador associado à entidade.

PARÁGRAFO OITAVO - Deverá ser assegurado ao trabalhador não associado à entidade profissional o direito de oposição aos descontos das contribuições previstas em instrumentos coletivos, manifestada, no prazo de até 15 (quinze) dias do início da data base, perante à entidade profissional.

PARÁGRAFO NONO - O direito de oposição deve ser manifestado por escrito, de forma legível e com assinatura pelo empregado, através de comparecimento na sede da entidade profissional ou através do envio de correspondência à entidade, com Aviso de Recebimento (AR).

PARÁGRAFO DÉCIMO - Findo o prazo de 15 (quinze) dias especificado no parágrafo oitavo desta cláusula, à entidade profissional terá o prazo improrrogável de 10 (dez) dias, para comunicar à empresa respectiva que proceda a exclusão dos descontos da folha de pagamento, sob pena de devolução pela entidade profissional dos valores indevidamente descontadas pela parte que assim não proceder.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Não se exigirá qualquer justificativa para a oposição à cobrança por parte dos trabalhadores não associados à entidade.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Em caso de eventual ação ajuizada por trabalhador na qual seja julgado indevido o desconto dos valores referentes à contribuição estabelecida nesta cláusula, à entidade profissional arcará exclusivamente com esta responsabilidade ou deverá restituir a empresa condenada ao pagamento.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL - PATRONAL

As empresas e empregadores associadas e não associadas ao SEAC/MG recolherão para o Sindicato Patronal uma Contribuição Assistencial no valor total de **R$ 12,02 (doze reais e dois centavos), por empregado,** a ser recolhida em até 10 (dez) parcelas, a primeira delas vencendo no dia **10 de março de 2026,** e as demais no mesmo dia dos meses subsequentes, conforme deliberação em Assembleia Geral Extraordinária. O pagamento deverá ser efetuado através de boleto bancário a ser enviado a todas as empresas pelo SEAC/MG.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O cálculo para recolhimento da referida contribuição (número de empregados) será feito com base no número efetivo de empregados que possuir a empresa no mês de **janeiro de 2026**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica assegurado o direito de oposição às empresas e empregadores não associados, nos termos da tese fixada pelo STF no julgamento do Tema 935 de repercussão geral, o qual deverá ser formalmente exercido em até 15 (quinze) dias contados do registro e homologação da presente Convenção Coletiva de Trabalho no sistema mediador do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), disponível para consulta em https://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/consultarinstcoletivo, mediante envio de correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para a sede do SEAC-MG, à Rua Uberlândia, 877, Carlos Prates, Belo Horizonte, MG, CEP, 30710-230, ou protocolo no local.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - QUADRO DE AVISO

Será permitida pelas empresas a colocação de cartazes, correspondências, convocações do SIEAP, em seus quadros de avisos sempre que solicitadas e desde que não sejam ofensivas a qualquer pessoa (natural ou jurídica) nem atentem contra os bons costumes e a moral.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - CERTIDÃO DE REGULARIDADE SINDICAL

Por força desta Convenção e em atendimento ao disposto no art. 607 da CLT, as Empresas deverão, para contratarem com os órgãos da administração pública, direta, indireta ou com empresas privadas, **apresentar Certidão de Regularidade Sindical.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A certidão será expedida pelas partes convenentes, individualmente, e para cada contratação, vedada a emissão de certidões ou declarações de cumprimento parcial das obrigações sindicais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Além da contribuição a que se refere o art. 607 da CLT, consideram-se, também, para fins de emissão da Certidão de Regularidade Sindical, as seguintes obrigações:

a) Recolhimento da contribuição sindical prevista em lei (profissional e econômica);

b) Comprovante de pagamento das importâncias correspondentes ao ***"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA"***, acompanhado da apresentação ou entrega das respectivas relações dos empregados;

c) Comprovante de entrega ao SIEAP das informações do E-SOCIAL ou CAGED ou RAIS ou FGTS (GRF).

PARÁGRAFO TERCEIRO - A falta da Certidão ou o vencimento de seu prazo de validade, que é de 30 (trinta) dias, além de constituir em ilícito de natureza trabalhista, caracterizará a culpa ***"in elegendo"*** e, portanto, na responsabilidade do tomador de serviços pelos débitos trabalhistas e sindicais da empresa contratada e, ainda, permitirá às demais empresas licitantes bem como as Entidades convenentes, nos casos de concorrências, carta-convite ou tomada de preços, impugnarem, administrativa ou judicialmente, o processo licitatório por descumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho.

PARÁGRAFO QUARTO - Em caso de denúncia fundamentada ou indício de fraude, as Entidades Sindicais signatárias poderão condicionar a emissão da Certidão de Regularidade à comprovação da inexistência do ato ilícito ou até mesmo comunicar o cancelamento da certidão já emitida.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS

Com o objetivo de evitar e combater fraudes no segmento, as Entidades convenentes se comprometem a permanentemente permutarem informações, documentos e outros dados que revelem o comportamento das empresas quanto ao descumprimento dos termos pactuados nesta Convenção e outros decorrentes de disposição legal, desde que observada a LGPD.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - COMISSÃO INTERSINDICAL

As Entidades convenentes ajustam a constituição de uma comissão intersindical permanente que terá a competência de atuar nos problemas relacionados às concorrências e licitações, no sentido de coibir a utilização de Convenção Coletiva de Trabalho diversa da categoria nas contratações públicas ou privadas, orientando e fiscalizando os Tomadores de Serviços e as empresas do segmento no cumprimento das normas, bem como sobre recolhimento de contribuições, cumprimento das normas que regulam as relações individuais e coletivas de trabalho previstas na CLT, bem como, à legislação complementar concernente à matéria trabalhista e previdenciária.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Ficará a cargo das Diretorias das Entidades convenentes a indicação dos membros participantes, composta por indicação pela representação patronal e profissional, bem como as disposições sobre funcionamento e redação do regimento interno por ocasião de sua instalação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As Entidades convenentes ajustam o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da CCT, a primeira reunião destinada a instalação e funcionamento da Comissão.

DISPOSIÇÕES GERAIS

REGRAS PARA A NEGOCIAÇÃO

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - NEGOCIAÇÃO PERMANENTE - AJUSTES

As partes convenentes poderão voltar, sempre que necessário, a se reunir para discutir eventuais ajustes em relação às multas previstas neste instrumento e o processo de sua prorrogação e de revisão total ou parcial de seus dispositivos, observados as disposições do art. 615 da CLT.

MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA - DEBATES SOBRE ESTUDOS DE VIABILIDADE

As partes poderão se reunir para debates de temas voltados para a produtividade, a participação em lucros ou resultados, de programa de formação profissional e de implementação de benefícios sociais, a fim de elaborar estudos que indiquem critérios, formas ou métodos para viabilização de sistemas ou políticas que atendam às necessidades do segmento, inclusive implementação de plano de cargos e salários.

PARÁGRAFO ÚNICO – As entidades convenentes acordam entre si que promoverão estudos visando identificar mecanismos para aperfeiçoar a gestão sindical quanto ao cumprimento das cláusulas deste instrumento normativo, podendo inclusive firmar contratos e ou convênios com empresas da iniciativa privada, visando à contratação de serviços de consultoria em tecnologia da informação para a implementação de soluções tecnológicas que permitam racionalizar seus procedimentos, de forma a gerar indicadores para a tomada de decisão, introduzir novas formas de organização e tramitação de documentos e permitir o armazenamento e acesso seguro aos dados.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA - CONTROVÉRSIAS

As controvérsias decorrentes da aplicação, prorrogação, revisão, total ou parcial desta Convenção Coletiva de Trabalho serão resolvidas diretamente pelas partes convenentes e, em caso de impasse por mediação ou da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Minas Gerais ou do Ministério Público do Trabalho ou pela Justiça do Trabalho.

APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA - TABELA DE ENCARGOS

Na vigência desta Convenção Coletiva de Trabalho, as Entidades convenentes poderão elaborar Tabela de Encargos mínimos a ser, também, observada na contratação dos serviços terceirizados no segmento asseio, conservação e de prestação de serviços de mão de obra continuada e permanente.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA OITAVA - DA IRREDUTIBILIDADE DE SALÁRIO E BENEFÍCIO NAS TRANSFERÊNCIAS DE CONTRATOS

A Empresa que assumir o contrato de prestação de serviço fica obrigada a manter os níveis salariais das funções contratadas, pagando aos empregados os mesmos salários e demais benefícios praticados pela empresa sucedida, que está perdendo o contrato de prestação de serviço, tais como: vale transporte, cesta básica, ticket refeição, vale alimentação, salário utilidade, dentre outros.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA NONA - GARANTIA DE EMPREGO E BENEFÍCIOS NAS TRANSFERÊNCIAS DE TRABALHADORES

Os trabalhadores que permanecerem com o contrato de trabalho em vigor, com alteração do tomador de serviços, mediante transferência do empregado do tomador de serviços inicial, não há que se falar em manutenção dos valores praticados e benefícios acima dos limites previstos no presente instrumento coletivo de trabalho (CCT), bem como, a manutenção de percepção de cestas básicas e plano de saúde diferenciado, em razão das particularidades do tomador de serviços inicial (liberalidade), face ao princípio da constitucional da isonomia e os limites previstos neste instrumento, conforme Súmula nº 33 do TRT-MG, mediante autorização do sindicato profissional.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA - OBRIGATORIEDADE DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES

Os contratantes de serviços das empresas abrangidas pelo presente instrumento assegurarão às suas contratadas, em contrapartida às atividades por elas desempenhadas, o correspondente pagamento, na forma disposta nos art. 6º, inciso XXIII, alínea "g"; art. 18, inciso III, e art. 92, incisos V e VI, todos da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO ÚNICO – O atraso injustificado no pagamento da fatura, viola a princípios expressos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, **caracterizando culpa do Tomador de Serviços**, para fins de sua responsabilidade pelos débitos decorrentes das obrigações trabalhistas e previdenciárias das empresas prestadoras de serviço, constituindo, ainda, motivos para a extinção do contrato, a teor do inciso IV, parágrafo 2º do art. 137 do mesmo diploma.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA PRIMEIRA - CCT / OBRIGATORIEDADE - LICITAÇÃO

As empresas, obrigatoriamente, deverão levar ao conhecimento dos tomadores de serviços, o inteiro teor da presente Convenção Coletiva de Trabalho, bem como das variações salariais ocorridas durante seu período de vigência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - LICITAÇÕES - A partir da assinatura deste Instrumento, as empresas ficam obrigadas a incluir em sua documentação para licitações públicas ou contratação por entes privados, cópia desta Convenção Coletiva de Trabalho, Certidão de Regularidade Sindical, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho e Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas, expedida pelo Órgão Competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - REFLEXOS DE ADICIONAL, BENEFÍCIOS E CLÁUSULAS SINDICAIS – Consideram-se inexequíveis e, portanto, caracterizando a culpa do tomador, os contratos de prestação de serviço das empresas de asseio, conservação e de prestação de serviços terceirizáveis de mão de obra continuada e permanente, firmados com o poder público e com as empresas privadas, que não cotarem, obrigatoriamente, em suas planilhas, os efetivos custos salariais, os encargos trabalhistas, sindicais, sociais e previdenciários, fixadas na legislação e nesta Convenção Coletiva de Trabalho, dentre os quais, exemplificativamente: os pisos salariais; os adicionais salariais (horas extras, adicional noturno, insalubridade, periculosidade, etc.) os reflexos destes adicionais, em repousos semanais remunerados (RSR), em férias, em 13º (décimo terceiro) salário, em aviso prévio; os **Auxílios**: **Alimentação –** Ticket Alimentação / Refeição**; Transporte –** Concessão do Benefício do Vale Transporte e sua comprovação**; Saúde –** Programa de Assistência Odontológica; **Seguro de Vida –** Seguro de Vida em Grupo**;** bem como outros decorrentes da natureza da prestação de serviços e das Cláusulas relacionadas às **Relações de Trabalho – Condições de Trabalho, Normas de Pessoal e Estabilidades Outras Normas Referentes a condições para o exercício do trabalho – Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP) / Medicina e Segurança do Trabalho; Saúde e segurança do Trabalhador – Condições de Ambiente de Trabalho – SESMT EM COMUM - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), previsto na NR-4, respondendo solidariamente o Tomador de Serviços pelo inadimplementos destas obrigações.**

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEGUNDA - TRINTÍDIO

Nos caso de projeção do aviso prévio, ainda que proporcional, se ocorrer nos 30 (trinta) dias que antecedem a data-base da categoria, a empresa ficará dispensada do pagamento do adicional previsto na Lei n° 6.708/79 e a Lei n° 7.238/84, desde que o encerramento do contrato tenha ocorrido por determinação do tomador dos serviços, e que a empresa sucessora contrate os empregos da empresa sucedida, mediante comprovação, no prazo de 72 (setenta e duas) horas antes de assumir o contrato, junto a entidade Sindical Profissional, através de relação nominal dos empregados a serem contratados.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA TERCEIRA - RISCO DE ACIDENTE DE TRABALHO

Em função das disposições contidas na Lei nº 10.666/03 e nos Decretos nº 6.042/07, 6.257/07 e 6.577/08, ficam as empresas abrangidas pelo presente instrumento autorizadas a aplicar individualmente sua alíquota do Fator Acidentário Previdenciário (FAP), sobre o Risco de Acidente de Trabalho (RAT), antigo SAT.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUARTA - AÇÃO DE CUMPRIMENTO

As Empresas reconhecem a legitimidade do Sindicato Profissional para ajuizar Ação de Cumprimento da presente Convenção e das demais normas trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, independente de outorga do mandato e/ou da apresentação da relação nominal dos empregados substituídos.

PARÁGRAFO ÚNICO - LIQUIDAÇÃO - Nas ações de cumprimento os valores indicados na petição inicial, conforme exigência do § 1º, do art. 840 da CLT, configuram estimativa e não um limite para apuração das importâncias das parcelas objeto de condenação devidas a cada substituído.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUINTA - PENALIDADE

A violação ou descumprimento de qualquer cláusula da presente convenção sujeitará o infrator às penalidades previstas em lei, além da multa de **8% (oito por cento)** do piso salarial da classe para cada cláusula violada, limitada ao valor do principal, excetuadas aquelas cujas penalidades já estão nelas fixadas, revertida em favor do empregado ou para as Entidades convenentes, se for o caso.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEXTA - FGTS – COMPROVANTES

As Entidades convenentes alertam as Empresas que, em observância aos termos da **NOTIFICAÇÃO RECOMENDATÓRIA Nº 43/96**, do Ministério Público do Trabalho (MPT), deverão enviar semestralmente as Entidades convenentes as cópias autenticadas dos comprovantes de recolhimento do FGTS, relativos a todos os contratos existentes e de todos os empregados.

PARÁGRAFO ÚNICO - Sem prejuízo das demais sanções legais, as empresas que incorrerem em atraso no recolhimento do FGTS ou efetuarem recolhimentos menores que o devido, ficam obrigadas a pagar o valor não recolhido acrescido de multa mensal correspondente a **8% (oito por cento)** da diferença apurada, por mês de atraso, *pro rata die*, limitada ao valor do principal.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SÉTIMA - REVOGAÇÃO DAS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO E APLICABILIDADE DA PRESENTE CCT

As disposições desta Convenção Coletiva de Trabalho se aplicam aos contratos de trabalho em curso.

}

MICHELE FERREIRA DOS SANTOS MOURA
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DE POUSO ALEGRE E REGIAO

MARCOS ANTONIO DE SOUSA
MEMBRO DE DIRETORIA COLEGIADA
SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DE

ANEXOS
ANEXO I - ATA DA AGE DO SINDICATO PATRONAL

Anexo (PDF)

ANEXO II - ATA DA AGE DO SINDICATO LABORAL

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministerio do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

Praça dos Imigrantes, 100 - Lagoinha | CEP: 37950-000
CNPJ: 18.241.349/0001-80

ANEXO II - PLANILHA DE ITENS *

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000092/2025- 16/04/2026 - PROCESSO Nº 016471/2025

DESCRICAO DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, DIÁRIA, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, SOB INTEIRA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, EM LOCAIS DETERMINADOS PELA ADMINISTRAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

ÍTEM(*)	*CODIGO*	*EXCLUSIVO*	*ESPECIFICAÇÃO*	*UN*	*QUANTIDADE*	*VALOR*
00001	00060643	NÂO	LOTE: SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO - ENCARREGADO DE SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO PREDIAL.	SV	24,000	8846,940
00001	00064788	NÂO	LOTE: SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - SERVENTE 12X36 DIURNO COM INSALUBRIDADE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - SERVENTE 12X36 DIURNO COM INSALUBRIDADE	SV	120,000	8384,410
00001	00064787	NÂO	LOTE: SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - SERVENTE 12X36 NOTURNO COM INSALUBRIDADE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - SERVENTE 12X36 NOTURNO COM INSALUBRIDADE	SV	96,000	10033,280
00001	00064789	NÂO	LOTE: SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - SERVENTE 44 HORAS SEMANAIS COM INSALUBRIDADE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - SERVENTE 44 HORAS SEMANAIS COM INSALUBRIDADE	SV	336,000	8744,870
00001	00064790	NÂO	LOTE: SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - SERVENTE 44 HORAS SEMANAIS SEM INSALUBRIDADE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - SERVENTE 44 HORAS SEMANAIS SEM INSALUBRIDADE	SV	600,000	6946,630

TR
TERMO DE REFERÊNCIA (Lei 14.133/21)
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)

OBJETO DA CONTRATAÇÃO E NATUREZA, QUANTIDADES E PRAZO

Nos termos do pedido de contratação anexo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, constitui objeto da presente contratação o seguinte:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, DIÁRIA, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, SOB INTEIRA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, EM LOCAIS DETERMINADOS PELA ADMINISTRAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

O(s)serviço(s)é/são de natureza comum, não se enquadrando como serviço(s) de luxo conforme Decreto Municipal, bem como também não são superiores à qualidade necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

O(s) serviço(s) bem como sua(s) especificação(ões) e quantidade(s),se encontra(m) pormenorizado(s) no documento anexo.

A duração da vigência será de: **12 MESES**

Haverá possibilidade de prorrogação: **SIM**

FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de serviços de limpeza predial é essencial para garantir um ambiente de trabalho seguro, saudável e funcional para colaboradores, usuários e visitantes. A limpeza regular previne o acúmulo de sujeira e microrganismos que podem causar alergias, doenças respiratórias e outros problemas de saúde, assegurando o bem-estar de todos. Além disso, cumpre normas legais e sanitárias, especialmente em áreas que exigem altos padrões de higiene, como banheiros e locais de atendimento ao público.
A terceirização desse serviço promove maior eficiência operacional, permitindo que profissionais especializados realizem a limpeza com qualidade e regularidade, sem comprometer a produtividade interna. Também contribui para a preservação do patrimônio público, evitando danos causados pelo acúmulo de sujeira ou produtos inadequados e prolongando a vida útil de móveis, pisos e instalações. Ademais, empresas especializadas possuem expertise e equipamentos que otimizam o uso de recursos como água, energia e produtos de limpeza, reduzindo custos e impactos ambientais.
Portanto, a contratação de uma empresa especializada em limpeza predial é indispensável para atender às necessidades da organização, garantindo um ambiente limpo, seguro e em conformidade com os padrões exigidos, além de preservar recursos e patrimônio

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

O presente contrato tem como objeto a contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, com o fornecimento de mão de obra exclusiva, materiais e equipamentos, visando garantir a adequada manutenção dos ambientes e a obtenção de condições ideais de salubridade e higiene em todos os locais designados pela Administração.
Os serviços a serem prestados incluem, mas não se limitam a:
1. **Limpeza Geral**: Realização de limpeza diária, que envolve varrição, lavagem e desinfecção de pisos, remoção de lixo, limpeza de janelas e outras superfícies, visando a manutenção da ordem e higiene dos ambientes.
2. **Conservação e Manutenção**: Acompanhamento regular das condições de conservação das instalações, com a realização de pequenos reparos e a comunicação imediata à Administração sobre eventuais necessidades de manutenção mais complexas.
3. **Fornecimento de Materiais e Equipamentos**: A contratada será responsável por fornecer todos os produtos de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos necessários para a execução dos serviços, assegurando que estes atendam às normas de qualidade e segurança exigidas pela legislação vigente.
4. **Treinamento e Qualificação da Equipe**: A contratada deverá garantir que todos os funcionários envolvidos na prestação dos serviços sejam devidamente treinados e qualificados, com foco na utilização segura de equipamentos e na adoção de boas práticas de higiene e limpeza.
5. **Supervisão e Controle de Qualidade**: Será implementado um sistema de supervisão contínua e controle de qualidade, com a designação de um supervisor responsável pela fiscalização da execução dos serviços e pela conformidade com as especificações contratuais.
6. **Cumprimento das Normas de Segurança**: A contratada deverá observar rigorosamente todas as normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional, garantindo o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados aos seus colaboradores, a fim de minimizar riscos de acidentes.
7. **Relatórios e Comunicação**: A prestação de contas deverá ser feita de forma regular, com a entrega de relatórios mensais sobre a execução dos serviços, consumo de materiais e eventuais ocorrências relevantes, promovendo a transparência e a comunicação eficaz entre as partes.
A execução desses serviços visa não apenas manter a limpeza e conservação dos ambientes, mas também assegurar a saúde e o bem-estar de todos os usuários das instalações. Assim, a contratação de uma empresa especializada permitirá à Administração otimizar seus recursos e garantir a qualidade dos serviços prestados, contribuindo para um ambiente mais saudável e seguro.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços compreenderão toda a área interna e externa das dependências desta Prefeitura.
A contratação considerará a área física, objetos, estabelecendo-se a estimativa por metro quadrado de cada local para os serviços de limpeza, observadas a peculiaridade, a

produtividade, a periodicidade e a frequência de cada posto de serviço e condições dos locais.
O objeto a ser contratado, enquadra-se na categoria de serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.
A prestação do serviço possui natureza continuada, por se tratarem de atividades cotidianas, usuais e indispensáveis ao funcionamento dos setores da Prefeitura.
Critérios e Praças de Sustentabilidade: Considerando que a sustentabilidade incluem o bem-estar social, o desenvolvimento econômico e a preservação do meio ambiente, será estimulada que a prestação dos serviços deverá considerar atenção às três dimensões mencionadas, assim exemplificadas, não taxativamente:
a) Bem-estar social: respeito e a observância aos direitos sociais, incluindo o direito dos trabalhadores, com respeito à carga horária fixada, salário da categoria, índices de atualização, medidas de proteção e segurança à saúde no trabalho, entre outros.
b) Desenvolvimento econômico: geração de emprego e pagamento de salário e contribuições nas datas previstas, entre outros.
c) Preservação do meio ambiente: consumo consciente de energia e água na prestação do serviço, escolha de produtos e materiais cujo ciclo produtivo respeite ou contribua para a preservação ou recuperação ambiental, emprego de profissionais da região, descarte consciente de material coletado com fins de reciclagem, entre outros.

Desta forma, a contratação dos serviços deve prever, nas especificações técnicas ou obrigações da **CONTRATADA**, mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, pagamento de salários, incentivos e contribuições nas datas determinadas, entre outros.

Recomenda-se, ainda, que seja exigido da **CONTRATADA** a implementação de ações que reduzam a exposição de pessoas e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar e o meio ambiente.

Os serviços a serem prestados deverão obedecer às normas e especificações conforme for aplicável.

Da Subcontratação - **Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.**

Garantia da contratação – Anteriormente a **assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá prestar garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, conforme previsto no artigo 98 da Lei nº 14.133/2021, podendo optar por uma das seguintes modalidades:**

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
II – seguro-garantia;
III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do(s)serviço(s) será: **PARCELADO AO LONGO DO EXERCÍCIO**

Caso não seja possível iniciar a prestação do(s) serviço(s) no prazo previsto, a empresa deverá requerer, motivada e tempestivamente com 02 dias de antecedência, requerer a prorrogação do prazo, a qual somente ocorrerá se a justificativa for aceita pela Administração, ressalvados as situações de caso fortuito e força maior.

O(s) serviço(s) deverá(ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à forma de prestação, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR e anexos.

O(s) serviço(s) deverá(ão) ser prestado(s) no endereço indicado na Autorização de Fornecimento/Serviço.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização contratual observarão as normas da Lei 14.133/2021, as regras do regulamento municipal, em especial ao Decreto Municipal, ao contrato ou documento equivalente que tenha valor contratual (art. 95 da Lei 14.133/2021), e seguindo em que couber as seguintes rotinas:

Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável no TR e Edital/Aviso de Contratação, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

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.

A fiscalização do contrato será auxiliada pela Procuradoria Geral do Município, Assessoria de Controle Interno e Gerência de Compras e Licitação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

O(s)serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, no ato do recebimento pelo fiscal para posterior verificação de conformidade.

O(s)serviço(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido(s) sem ônus para a Administração.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, proceder-se-á a liquidação.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado: **10º DIA MÊS SUBSEQUENTE**

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO,** do tipo **MENOR PREÇO**, com critério de julgamento: **GLOBAL .**

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO: Atestado de capacidade técnica

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para esta contratação é de: **R$9.190.292,64 (nove milhões, cento e noventa mil, duzentos e noventa e dois reais e sessenta e quatro centavos)**

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município na seguinte dotação:
Ficha: 240 - 0205 020502 0205020502.0412200012.024 33903900000

CONTATO DO DEMANDANTE PARA ESCLARECIMENTOS/DÚVIDAS SOBRE O OBJETO DA CONTRATAÇÃO

NOME: **ALEXANDRE DA SILVA MAGALHÃES**

TELEFONE: **3539-7000**

E-MAIL: **planejamento.gestao@ssparaiso.mg.gov.br**

TERMO DE CIÊNCIA DO FISCAL

Eu, **MAIKO BONACINI BESSA**, declaro estar ciente de minha designação como Fiscal do Contrato referente ao objeto deste Termo de Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

_____
MAIKO BONACINI BESSA
Fiscal

São Sebastião Do Paraíso-MG, 27 de abril de 2026.

_____
ALEXANDRE DA SILVA MAGALHÃES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

_____
MARCELO DE MORAIS
GABINETE DO PREFEITO

_____
ALEXANDRE DA SILVA MAGALHÃES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE GESTÃO

_____

LUCAS CÂNDIDO DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

_____

DANIEL DUARTE NAVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

_____

MARCELA ELIANE DA SILVA ARANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO SOCIAL

_____

NORIVALDO APARECIDO NETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERV. PÚBLICOS E PLANEJ. URBANO

_____

RENAN JORGE PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

_____

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

_____

JOÃO GUSTAVO DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

_____

ADRIANO LOPES DE SIQUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

_____

JOÃO PAULO ALVES BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO, TRANSPORTE E

DEFESA CIVIL

_____

CÍCERO BARBOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, EDUC.PROFISSIONAL, ENS. SUPERIOR E TRABALHO

_____

DIEGO DE CARVALHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECON. SUSTENTÁVEL E TURISMO

_____

VINÍCIO JOSÉ SCARANO PEDROSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

_____

MARCELO DE MORAIS
GABINETE DO PREFEITO

ETP
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(Lei 14.133/2021)

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

NOME	
Alexandre da Silva Magalhaes	Secretário de Planejamento e Gestão

I- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / FUNDAMENTO

A contratação de serviços de limpeza predial é essencial para garantir um ambiente de trabalho seguro, saudável e funcional para colaboradores, usuários e visitantes. A limpeza regular previne o acúmulo de sujeira e microrganismos que podem causar alergias, doenças respiratórias e outros problemas de saúde, assegurando o bem-estar de todos. Além disso, cumpre normas legais e sanitárias, especialmente em áreas que exigem altos padrões de higiene, como banheiros e locais de atendimento ao público.

A terceirização desse serviço promove maior eficiência operacional, permitindo que profissionais especializados realizem a limpeza com qualidade e regularidade, sem comprometer a produtividade interna. Também contribui para a preservação do patrimônio público, evitando danos causados pelo acúmulo de sujeira ou produtos inadequados e prolongando a vida útil de móveis, pisos e instalações. Ademais, empresas especializadas possuem expertise e equipamentos que otimizam o uso de recursos como água, energia e produtos de limpeza, reduzindo custos e impactos ambientais.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada em limpeza predial é indispensável para atender às necessidades da organização, garantindo um ambiente

limpo, seguro e em conformidade com os padrões exigidos, além de preservar recursos e patrimônio

II- PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial está devidamente prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) para o exercício de 2025, especificamente sob o número de identificação 00010/2024. Esta previsão demonstra o alinhamento da contratação com o planejamento estratégico da Administração, garantindo que as necessidades operacionais e de manutenção dos espaços públicos sejam atendidas de forma eficiente e sustentável.

III- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços compreenderão toda a área interna e externa das dependências desta Prefeitura.

A contratação considerará a área física, objetos, estabelecendo-se a estimativa por metro quadrado de cada local para os serviços de limpeza, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada posto de serviço e condições dos locais.

O objeto a ser contratado, enquadra-se na categoria de serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

A prestação do serviço possui natureza continuada, por se tratarem de atividades cotidianas, usuais e indispensáveis ao funcionamento dos setores da Prefeitura.

Critérios e Praças de Sustentabilidade: Considerando que a sustentabilidade incluem o bem-estar social, o desenvolvimento econômico e a preservação do meio ambiente, será estimulada que a prestação dos serviços deverá considerar atenção às três dimensões mencionadas, assim exemplificadas, não taxativamente:

a) Bem-estar social: respeito e a observância aos direitos sociais, incluindo o direito dos trabalhadores, com respeito à carga horária fixada, salário da categoria, índices de atualização, medidas de proteção e segurança à saúde no trabalho, entre outros.

b) Desenvolvimento econômico: geração de emprego e pagamento de salário e contribuições nas datas previstas, entre outros.

c) Preservação do meio ambiente: consumo consciente de energia e água na prestação do serviço, escolha de produtos e materiais cujo ciclo produtivo respeite ou contribua para a preservação ou recuperação ambiental, emprego de profissionais da região, descarte consciente de material coletado com fins de reciclagem, entre outros.

Desta forma, a contratação dos serviços deve prever, nas especificações técnicas ou obrigações da **CONTRATADA**, mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, pagamento de salários, incentivos e contribuições nas datas determinadas, entre outros.

Recomenda-se, ainda, que seja exigido da **CONTRATADA** a implementação de ações que reduzam a exposição de pessoas e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar e o meio ambiente.

Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

DIÁRIA

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.

- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra móveis”; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

- Limpar / remover o pó de capachos e tapetes.

- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;

- Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar à área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;

- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;

- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;

- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL

- Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;

- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

TRIMESTRAL

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

ANUAL

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;

- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

- Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

- A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: “halls”, acessos a elevadores, corredores, escadas etc.

- Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

DAS ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS

Características: Consideram-se como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

DIÁRIA

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha nos respectivos sanitários.

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;

- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra móveis”; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;

- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

- Limpar os elevadores com produto adequado;

- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL

- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;

- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

- Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL

- Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;

- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

TRIMESTRAL

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

ÁREAS INTERNAS –
LABORATÓRIOS/HOSPITALARES
LIMPEZA HOSPITALAR DO PRONTO ATENDIMENTO E AMBULATÓRIO MUNICIPAL

A Limpeza Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares, o que inclui tetos, pisos, paredes/divisórias, portas, janelas, bancadas, suporte para soro, bebedouro, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, grades do ar-condicionado e/ou exaustor, inclusive camas, quando da saída dos pacientes e demais instalações, etc.

Os procedimentos de limpeza deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar:

- habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas critica, semicrítica e não crítica;
- identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;
- realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- realizar a coleta do lixo pelo menos três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a previa apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.

CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL AMBULATÓRIO MUNICIPAL E FARMÁCIA

As áreas de limpeza são classificadas em:

Áreas críticas: são áreas que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de micro-

organismos patogênicos, tais como: Pronto Socorro, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Sala de procedimentos invasivos, área suja da Lavanderia, Necrotério e similares.

Áreas semicríticas: são áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: salas de observação do Pronto Atendimento Municipal, Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico e similares.

Áreas não-críticas: são todas as áreas ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como: Refeitório, área limpa da Lavanderia, recepção e similares.

Áreas administrativas: são todas as demais áreas das unidades hospitalares destinadas às atividades administrativas.

Áreas externas: são todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, etc.

Vidros externos: são aqueles localizados nas fachadas das edificações.

TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

LIMPEZA CONCORRENTE OU DIÁRIA

É o processo de limpeza diária de todas as áreas da Unidade de Saúde, objetivando a manutenção do asseio, o abastecimento e a reposição dos materiais de consumo diário (sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha, etc), com a finalidade de remover a sujidade e proporcionar ambientes limpos e agradáveis.

EQUIPAMENTOS: Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI´s, produtos de reposição e outros que julgar necessários.

MÉTODO:

a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.
b) Limpeza molhada para banheiro.
c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

TÉCNICA:

a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.
b) Utilizar movimento único de limpeza.

ETAPAS:

a) reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
b) colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;

c) colocar os EPI´s necessários para realização da limpeza;

d) efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;

e) recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco “hamper” do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;

f) realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;

g) iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;

h) proceder à limpeza da porta / visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;

i) proceder à limpeza do piso com solução detergente;

j) realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;

k) desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pela contratante, procedendo à higienização dos mesmos;

l) proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;

m) retirar as luvas e lavar as mãos;

n) repor os sacos de lixo;

o) repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

Esta deverá ser realizada ao final de cada procedimento que envolva exposição de secreções, supervisionada pelo enfermeiro.

LIMPEZA TERMINAL

É o processo de limpeza e/ou desinfecção de todas áreas da Unidade de Saúde, objetivando a redução da sujidade e, consequentemente da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. Inclui todas as superfícies e mobiliários. Portanto, é realizada em todas as superfícies horizontais e verticais, das áreas críticas, semicríticas, não críticas, infraestrutura e área comum.

EQUIPAMENTOS: Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI´s, produtos de reposição e outros que julgar necessários.

MÉTODO:

a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.

b) Limpeza molhada para banheiro.

c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

TÉCNICA:

a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.

b) Utilizar movimento único de limpeza.

ETAPAS:

a) reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;

b) colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;

c) colocar os EPI´s necessários para a realização da limpeza;

d) efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;

e) recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco “hamper” do carrinho de limpeza; depositando-os, seguindo o Protocolo de Gerenciamento de Resíduo do Pronto Atendimento Municipal e Ambulatório Municipal.

f) iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágue e após friccionar com álcool 70%;

g) executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/divisórias, grades de ar-condicionado e/ou exaustor, portas/visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;

h) proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;

i) realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso. Reorganizar o ambiente.

j) desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pela chefia imediata, procedendo à higienização dos mesmos;

k) proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;

l) retirar as luvas e lavar as mãos;

m) repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;

n) repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico)

A periodicidade e frequência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo responsável da higienização de cada unidade de assistência à saúde, em conjunto com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.

MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

Limpeza Úmida: consiste em passar pano ou esponja, umedecidos em solução detergente ou desinfetante, enxaguando em seguida, com pano umedecido em água limpa. Esse procedimento é indicado para a limpeza de paredes, divisórias, mobiliários e de equipamentos de grande porte. É importante ressaltar que a limpeza úmida é considerada a mais adequada e higiênica, todavia ela é limitada para a remoção de sujidade muito aderida. Na limpeza terminal é necessária a utilização de métodos mais eficientes para a remoção de sujidades, como a mecanizada.

Limpeza com Jatos de Vapor de Água: Trata-se de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d’água,

saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza Terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pela contratante, das vantagens e desvantagens.

Limpeza Molhada: Consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.

Limpeza Seca: Consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água. A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas. A limpeza com vassouras é recomendável em áreas externas, sendo PROIBIDO o seu uso em áreas internas de atendimento.

TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina micro-organismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

A desinfecção consiste em:

- com luvas apropriadas, retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente;
- expurgar o papel em sacos plásticos de lixo;
- proceder à limpeza da superfície com água e sabão;

PRODUTOS UTILIZADOS

Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos. Na seleção dos germicidas há necessidade de considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).

Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.

Detergentes de baixo nível (sanificantes): são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.

Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.

Hipoclorito de Sódio – atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se

soluções de hipoclorito de sódio de 2% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármores, devido à sua ação corrosiva.

Cloro orgânico – o dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó e pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%.

Álcoois – O mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS

Equipamentos de Proteção Individual (EPI) - tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. É composto de óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.

Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) – tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. É composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

IV- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO

Item	Cargo	Quantidade	Valor Mensal (R$)	N° de meses	Valor Total (R$)
I	Servente 12x36 Noturno com Insalubridade	8	R$ 9.684,22	12	R$ 929.685,12
II	Servente 12x36 Diurno com Insalubridade	10	R$ 8.046,79	12	R$ 965.614,80
III	Servente 44h Semanais com Insalubridade	28	R$ 8.710,80	12	R$ 2.926.828,80
IV	Servente 44h Semanais sem Insalubridade	50	R$ 6.927,82	12	R$ 4.156.692,00
V	Encarregado	2	R$ 8.811,33	12	R$ 211.471,92
TOTAL		**98**		TOTAL ANUAL	**R$ 9.190.292,64**
				TOTAL MENSAL	R$ 765.857,72

V- LEVANTAMENTO DE MERCADO (CENÁRIOS)

A contratação de serviços de limpeza predial para o município de São Sebastião do Paraíso apresenta duas possibilidades principais, cada uma com vantagens e desvantagens que devem ser analisadas detalhadamente para uma tomada de decisão embasada e eficiente.

1ª Opção: Contratação Direta de Profissionais pela Prefeitura

A primeira possibilidade consiste na contratação direta de profissionais através da área de Recursos Humanos da Prefeitura. Esses profissionais seriam responsáveis por atender a demanda de limpeza predial em todos os edifícios municipais.

Justificativa e Considerações:

- Contratação Temporária: Essa modalidade não é recomendável, uma vez que o Ministério Público já notificou o município quanto à necessidade de terceirização do pessoal, indicando que a contratação temporária é inadequada para serviços permanentes.
- Realização de Concurso Público: A realização de um concurso para esses cargos apresenta dificuldades operacionais e financeiras, além de ser uma solução que não se alinha às práticas modernas de gestão pública. A função de servente de limpeza deixou de ser atrativa para ingresso via concurso devido à falta de perspectiva de crescimento e às mudanças no mercado de trabalho.
- Custo Administrativo: A manutenção de uma equipe própria requer altos custos administrativos com folha de pagamento, encargos trabalhistas, gestão de pessoal e treinamentos, o que pode onerar significativamente o orçamento público.

Embora represente uma solução tradicional, a contratação direta de profissionais não atende às necessidades do município com eficiência e agilidade, além de estar em desacordo com as orientações legais e de fiscalização.

2ª Opção: Terceirização dos Serviços de Limpeza Predial

A segunda possibilidade é a terceirização dos serviços de limpeza predial por meio de contratação de empresas do ramo.

Justificativa e Considerações:

- Conformidade Legal: A terceirização atende às exigências do Ministério Público, afastando riscos de judicialização e penalidades relacionadas à contratação de pessoal de forma inadequada.
- Eficiência e Qualidade: Empresas especializadas possuem experiência, treinamento e recursos tecnológicos que garantem maior eficiência e qualidade na prestação dos serviços.
- Agilidade: A terceirização permite maior flexibilidade na substituição de pessoal e adaptação às demandas, eliminando a burocracia associada à gestão de equipe própria.

- Custo-Benefício: Apesar de envolver custos contratuais, a terceirização elimina gastos com encargos trabalhistas diretos e despesas administrativas relacionadas à gestão interna de recursos humanos.
- Tendência de Mercado: Muitos órgãos públicos já adotaram essa prática como solução definitiva, comprovando sua eficácia e adesão às boas práticas de gestão pública.

A terceirização se apresenta como a solução mais vantajosa para o município de São Sebastião do Paraíso, uma vez que alia eficácia operacional à segurança jurídica e à racionalização de custos.

Conclusão

Embora a contratação direta de profissionais tenha sido a prática predominante no passado, sua continuidade é incompatível com as exigências legais e com as necessidades modernas de gestão. A terceirização desponta como a alternativa mais viável, garantindo a qualidade do serviço, otimização de custos e conformidade legal.

Portanto, recomenda-se que o município adote a terceirização dos serviços de limpeza predial como solução definitiva, consolidando uma prática eficiente e alinhada às boas práticas de administração pública.

A contratação do serviço é plenamente viável, considerando que o mercado atual oferece diversas empresas especializadas nesta finalidade. Essas empresas possuem expertise técnica, equipamentos adequados e equipes capacitadas para realizar o serviço com eficiência, atendendo às especificidades do município. Tal possibilidade está amparada pela legislação vigente, que permite a administração pública recorrer a empresas especializadas sempre que necessário, garantindo qualidade, agilidade e economicidade na execução das atividades contratadas. Essa prática também contribui para a eficiência administrativa, promovendo a utilização racional dos recursos públicos.

VI- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Cargo	Quantidade	Valor Mensal (R$)	N° de meses	Valor Total (R$)
I	Servente 12x36 Noturno com Insalubridade	8	R$ 9.684,22	12	R$ 929.685,12
II	Servente 12x36 Diurno com Insalubridade	10	R$ 8.046,79	12	R$ 965.614,80
III	Servente 44h Semanais com Insalubridade	28	R$ 8.710,80	12	R$ 2.926.828,80
IV	Servente 44h Semanais sem Insalubridade	50	R$ 6.927,82	12	R$ 4.156.692,00
V	Encarregado	2	R$ 8.811,33	12	R$ 211.471,92
TOTAL		**98**		TOTAL ANUAL	**R$ 9.190.292,64**
				TOTAL MENSAL	R$ 765.857,72

A estimativa do valor da contratação para os serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial foi apurada por meio do levantamento e análise detalhada dos custos para cada tipo de profissional envolvido, incluindo encargos trabalhistas, benefícios, insumos, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários para a

execução adequada dos serviços. A pesquisa de mercado considerou práticas atuais do setor e consultas a registros de contratações realizadas por diversas Prefeituras, assegurando a compatibilidade com a realidade comercial. Ressalta-se que, quando da elaboração do Termo de Referência, os valores serão devidamente atualizados para refletir eventuais variações de mercado. O compromisso com a economicidade, eficiência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos é prioridade, garantindo a adequada prestação dos serviços e observância aos princípios da administração pública. A estimativa detalhada encontra-se anexa para consulta e fundamentação técnica.

VII- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO/OBJETO COMO UM TODO

O presente contrato tem como objeto a contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, com o fornecimento de mão de obra exclusiva, materiais e equipamentos, visando garantir a adequada manutenção dos ambientes e a obtenção de condições ideais de salubridade e higiene em todos os locais designados pela Administração.

Os serviços a serem prestados incluem, mas não se limitam a:

1. Limpeza Geral: Realização de limpeza diária, que envolve varrição, lavagem e desinfecção de pisos, remoção de lixo, limpeza de janelas e outras superfícies, visando a manutenção da ordem e higiene dos ambientes.
2. Conservação e Manutenção: Acompanhamento regular das condições de conservação das instalações, com a realização de pequenos reparos e a comunicação imediata à Administração sobre eventuais necessidades de manutenção mais complexas.
3. Fornecimento de Materiais e Equipamentos: A contratada será responsável por fornecer todos os produtos de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos necessários para a execução dos serviços, assegurando que estes atendam às normas de qualidade e segurança exigidas pela legislação vigente.
4. Treinamento e Qualificação da Equipe: A contratada deverá garantir que todos os funcionários envolvidos na prestação dos serviços sejam devidamente treinados e qualificados, com foco na utilização segura de equipamentos e na adoção de boas práticas de higiene e limpeza.
5. Supervisão e Controle de Qualidade: Será implementado um sistema de supervisão contínua e controle de qualidade, com a designação de um supervisor responsável pela fiscalização da execução dos serviços e pela conformidade com as especificações contratuais.
6. Cumprimento das Normas de Segurança: A contratada deverá observar rigorosamente todas as normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional,

garantindo o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados aos seus colaboradores, a fim de minimizar riscos de acidentes.

7. Relatórios e Comunicação: A prestação de contas deverá ser feita de forma regular, com a entrega de relatórios mensais sobre a execução dos serviços, consumo de materiais e eventuais ocorrências relevantes, promovendo a transparência e a comunicação eficaz entre as partes.

A execução desses serviços visa não apenas manter a limpeza e conservação dos ambientes, mas também assegurar a saúde e o bem-estar de todos os usuários das instalações. Assim, a contratação de uma empresa especializada permitirá à Administração otimizar seus recursos e garantir a qualidade dos serviços prestados, contribuindo para um ambiente mais saudável e seguro.

VIII- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A opção pelo parcelamento pode resultar em um aumento dos custos administrativos e operacionais, uma vez que a Administração precisará gerenciar múltiplos contratos e fornecedores, o que pode demandar mais tempo e recursos. Por outro lado, a contratação de um único fornecedor para todos os serviços pode facilitar o acompanhamento e a fiscalização, resultando em uma gestão mais eficaz e econômica.

Considerando as análises acima, recomenda-se a **não divisão do objeto**, optando pela **contratação global** dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial. Essa abordagem garantirá uma prestação de serviços de qualidade, com a eficiência necessária para atender às demandas da Administração, além de promover uma melhor relação custo-benefício, segurança e controle na execução dos serviços.

IX- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial visa não apenas atender às necessidades básicas de higiene e manutenção dos ambientes, mas também garantir resultados significativos em termos de **economicidade** e **aproveitamento eficiente** dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

A contratação de serviços de forma global permite à Administração negociar condições mais favoráveis, obtendo preços competitivos e reduzindo os custos unitários em relação a contratações fragmentadas.

A economia de escala gerada pela contratação de um único fornecedor possibilita uma melhor alocação dos recursos financeiros. A utilização de materiais e produtos adequados, com uma gestão integrada dos serviços, resulta em menor desperdício de insumos.

A contratada será responsável pelo fornecimento de materiais de limpeza de forma contínua e eficiente, evitando a compra excessiva ou a falta de insumos. Com a adoção de um

serviço contínuo e supervisão adequada, há a expectativa de redução de incidentes que possam resultar em multas ou penalidades, proporcionando uma gestão financeira mais estável e previsível.

A empresa contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada e treinada, garantindo que os serviços sejam prestados por profissionais competentes. A gestão eficiente da equipe de trabalho permite que a Administração foque em outras atividades essenciais, otimizando a utilização de recursos humanos.

A contratada será responsável por promover treinamentos regulares para seus funcionários, assegurando que todos estejam aptos a executar suas funções com eficácia e segurança. Isso não apenas melhora a qualidade do serviço prestado, mas também promove um ambiente de trabalho mais seguro e produtivo.

A gestão centralizada dos serviços de limpeza e conservação permite o planejamento adequado do consumo de materiais, evitando a compra excessiva e garantindo que os insumos sejam utilizados de forma eficiente. A contratada deverá manter estoques adequados, evitando faltas que comprometam a continuidade dos serviços.

A contratação deve priorizar empresas que utilizem produtos sustentáveis e processos inovadores, promovendo a economia circular e a redução de resíduos, contribuindo para um ambiente mais sustentável.

A melhoria na qualidade dos serviços de limpeza e conservação resulta em ambientes mais agradáveis e saudáveis, aumentando a satisfação dos usuários. Isso pode refletir positivamente na imagem institucional da Administração.

A prestação de contas regular e a implementação de indicadores de desempenho permitirão um monitoramento contínuo da execução dos serviços, garantindo a transparência na utilização dos recursos públicos e possibilitando ajustes rápidos em caso de desvios.

A contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, de forma contínua e global, representa uma oportunidade de promover a economicidade e otimizar o uso dos recursos humanos, materiais e financeiros da Administração. Com um planejamento eficiente e a execução dos serviços por uma empresa especializada, espera-se alcançar resultados significativos que beneficiem tanto a Administração quanto os usuários dos serviços públicos.

X- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO

Antes da formalização da contratação dos serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, a Administração deve adotar uma série de providências para garantir a correta execução do contrato. Essas ações visam não apenas assegurar a qualidade dos

serviços a serem prestados, mas também capacitar os servidores e preparar o ambiente da organização para a implementação dos serviços. As principais providências incluem:

Realizar cursos e workshops para capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato. O treinamento deve abordar temas como as normas da Lei 14.133/21, técnicas de fiscalização, indicadores de desempenho, e gestão de contratos. O objetivo é preparar a equipe para monitorar a execução dos serviços, garantindo conformidade com as cláusulas contratuais e a obtenção de resultados desejados.

Promover treinamentos específicos sobre as normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional, para que os servidores compreendam a importância do cumprimento dessas normas e possam garantir um ambiente de trabalho seguro para todos os envolvidos.

Realizar uma avaliação das instalações onde os serviços de limpeza e conservação serão prestados. Identificar áreas que necessitem de pequenas intervenções de engenharia, como reparos em sistemas hidráulicos, elétricos, ou ajustes na infraestrutura que possam impactar a execução dos serviços.

Caso existam sistemas de controle de gestão ou de monitoramento de serviços, a Administração deve realizar os ajustes necessários para que esses sistemas estejam prontos para registrar e acompanhar a execução dos serviços contratados. Isso pode incluir a implementação de ferramentas tecnológicas para facilitar a comunicação e o monitoramento entre a Administração e a contratada.

Desenvolver um plano de trabalho detalhado, que inclua metas e cronogramas de execução dos serviços. Esse documento servirá como referência para a fiscalização e avaliação do desempenho da contratada.

Estabelecer indicadores de desempenho que serão utilizados para medir a qualidade dos serviços prestados. Esses indicadores devem estar alinhados com os objetivos da Administração e facilitar o monitoramento contínuo da execução contratual.

Elaborar e divulgar padrões de qualidade esperados para os serviços de limpeza e conservação, que servirão como base para a avaliação da execução contratual.

Nomear servidores que ficarão responsáveis pela fiscalização do contrato, garantindo que eles sejam claramente informados sobre suas atribuições e responsabilidades.

A adoção dessas providências pela Administração antes da celebração do contrato é fundamental para garantir que a contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial ocorra de maneira eficiente e eficaz. A capacitação dos servidores, a adequação do ambiente organizacional e a elaboração de documentos pertinentes permitirão uma gestão contratual mais efetiva, assegurando que os serviços sejam prestados com qualidade e em conformidade com as expectativas da Administração.

XI- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A análise das contratações correlatas e/ou interdependentes é fundamental para o planejamento adequado da futura contratação dos serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial. É necessário que a Administração considere as inter-relações entre diferentes contratos e serviços, a fim de evitar sobreposições, garantir a eficiência e assegurar que as necessidades do órgão ou entidade pública sejam atendidas de maneira coesa.

A Administração deve realizar um levantamento de todas as contratações em andamento que possam ser correlatas aos serviços de limpeza e conservação, incluindo, mas não se limitando a:

Serviços de Manutenção Predial: Contratos relacionados à manutenção de infraestrutura e equipamentos, como serviços elétricos, hidráulicos, de jardinagem e paisagismo, que podem impactar diretamente a execução dos serviços de limpeza e conservação. A coordenação entre esses serviços é essencial para garantir que as intervenções não interfiram na qualidade da limpeza dos ambientes.

Serviços de Segurança Patrimonial: Contratos que envolvem a segurança física das instalações, que podem influenciar a definição de horários e a alocação de recursos para a limpeza e conservação, especialmente em ambientes onde a segurança é uma preocupação.

Fornecimento de Materiais: Contratos que envolvem o fornecimento de materiais e insumos que possam ser utilizados nos serviços de limpeza, como produtos químicos e equipamentos de limpeza, que podem impactar na escolha dos fornecedores e na gestão dos recursos.

Além das contratações correlatas, a Administração deve identificar possíveis contratações interdependentes, onde a execução de um serviço depende da realização de outro.

Projetos de Reforma ou Construção: Se houver obras em andamento nas instalações onde os serviços de limpeza serão prestados, é crucial alinhar os cronogramas de execução e garantir que as equipes de limpeza estejam preparadas para lidar com os impactos das obras, evitando interrupções e garantindo a limpeza adequada após as intervenções.

Contratação de Tecnologia da Informação: Em casos onde a contratação de tecnologia para gestão de serviços, como software de gestão de contratos ou aplicativos de acompanhamento de atividades, for necessária, a interdependência entre essas ferramentas e a execução dos serviços de limpeza deve ser considerada para garantir uma gestão mais eficiente.

A identificação de contratações correlatas e interdependentes deve ser incorporada ao planejamento da futura contratação, levando em conta os seguintes cuidados:

Planejamento Integrado: Assegurar que todos os contratos estejam alinhados e que haja um planejamento integrado entre os serviços, evitando sobreposição de esforços e desperdício de recursos.

Comunicação entre Departamentos: Promover uma comunicação eficaz entre os setores responsáveis pelos diferentes contratos, garantindo que todos os envolvidos estejam cientes das interações e necessidades mútuas.

Avaliação de Riscos: Considerar os riscos associados à interdependência dos contratos e desenvolver estratégias de mitigação, garantindo que a execução dos serviços de limpeza não seja prejudicada por outras contratações.

A análise das contratações correlatas e interdependentes é essencial para o planejamento eficaz da contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial. Ao identificar e considerar essas contratações, a Administração pode garantir uma execução eficiente, evitar sobreposições e desperdícios de recursos, e atender de forma coesa às necessidades do órgão ou entidade pública.

XII- IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial pode apresentar impactos ambientais que devem ser devidamente identificados e mitigados, visando a promoção da sustentabilidade e a proteção do meio ambiente. Abaixo, são descritos os principais impactos potenciais e as respectivas medidas mitigadoras, incluindo requisitos para baixo consumo de energia e recursos, bem como logística reversa.

Uso Excessivo de Recursos Naturais: A utilização de água e produtos de limpeza pode resultar em um consumo excessivo de recursos naturais, levando a uma degradação ambiental e esgotamento de fontes hídricas.

Geração de Resíduos Sólidos: A contratação de serviços de limpeza pode gerar uma quantidade significativa de resíduos sólidos, incluindo embalagens de produtos de limpeza, panos descartáveis e outros materiais.

Emissão de Poluentes: O uso de produtos químicos na limpeza pode contribuir para a poluição do ar e da água, afetando a qualidade ambiental e a saúde pública.

Consumo de Energia: O uso de equipamentos elétricos para limpeza pode levar a um aumento no consumo de energia, impactando a sustentabilidade do serviço.

Redução do Consumo de Água: Implementar práticas de limpeza que priorizem o uso consciente da água, como técnicas de limpeza a seco e equipamentos que minimizem a utilização de água, assegurando a eficiência hídrica.

Utilização de Produtos Ecológicos: Priorizar a contratação de empresas que utilizem produtos de limpeza ecológicos e biodegradáveis, reduzindo a contaminação do solo e da água e minimizando os impactos na saúde dos trabalhadores e usuários.

Capacitação em Sustentabilidade: Promover treinamentos para a equipe de limpeza sobre práticas sustentáveis, incluindo o uso correto de produtos, técnicas de limpeza eficientes e a importância da reciclagem.

Gestão de Resíduos Sólidos: Estabelecer um plano de gestão de resíduos que inclua a coleta seletiva e a destinação adequada de resíduos, como papel, plástico e produtos químicos. A Administração deve exigir que a contratada possua um sistema de logística reversa para o descarte de materiais e embalagens, promovendo a reciclagem e a reutilização.

Eficiência Energética: Selecionar equipamentos de limpeza que possuam certificações de eficiência energética, bem como promover práticas que reduzam o consumo de energia, como a utilização de iluminação natural e a otimização de rotinas de trabalho para minimizar o uso de equipamentos.

Monitoramento e Avaliação: Implantar um sistema de monitoramento dos impactos ambientais relacionados à execução dos serviços, permitindo a avaliação contínua da eficiência das medidas mitigadoras e ajustes quando necessário.

A consideração dos possíveis impactos ambientais e a implementação de medidas mitigadoras são fundamentais para garantir que a contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial seja realizada de maneira sustentável. A adoção de práticas que visem a redução do consumo de recursos, a gestão adequada de resíduos e a promoção da eficiência energética não apenas protegem o meio ambiente, mas também contribuem para a saúde e o bem-estar da comunidade atendida pela Administração.

XIII- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Após uma análise abrangente dos aspectos técnicos, operacionais e orçamentários relacionados à contratação dos serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, é possível afirmar que a contratação pretendida é adequada e viável para atender à necessidade identificada pela Administração.

A análise técnica revelou que a prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação é essencial para garantir a manutenção da saúde e do bem-estar dos usuários dos espaços públicos. A adequação dos métodos de limpeza e conservação às especificidades dos ambientes a serem atendidos foi devidamente considerada. A utilização de tecnologias e produtos sustentáveis também foi contemplada, assegurando que os serviços atendam a padrões de qualidade e eficiência. A capacitação da equipe contratada, aliada a um robusto sistema de supervisão, garantirá a conformidade com as normas de segurança e saúde, promovendo um ambiente limpo e seguro.

A contratação da empresa especializada em serviços de limpeza e conservação permitirá à Administração delegar a execução dessas atividades a profissionais qualificados, resultando

em um gerenciamento mais eficiente dos serviços. A proposta inclui a oferta de mão de obra exclusiva e o fornecimento de todos os insumos necessários, permitindo que a Administração se concentre em outras atividades essenciais. A experiência da empresa contratada e sua capacidade de atender à demanda dentro dos prazos estabelecidos contribuem significativamente para a viabilidade operacional do projeto.

A análise orçamentária realizada indica que a contratação dos serviços, com base nos preços médios de mercado e nas condições oferecidas pela empresa, é viável e se enquadra dentro do orçamento disponível da Administração. A contratação em condições globais proporciona uma economia de escala, possibilitando a redução de custos em comparação com a contratação de serviços avulsos. Além disso, a adoção de práticas sustentáveis e a eficiência na gestão de recursos contribuirão para a otimização do uso do

A contratação proposta atende plenamente às necessidades identificadas no processo de planejamento, que visam garantir a salubridade e a higiene dos ambientes públicos. Os serviços de limpeza e conservação são fundamentais para a manutenção da qualidade do espaço, impactando diretamente a satisfação dos usuários e a imagem institucional da Administração. A solução apresentada não apenas atende à demanda imediata, mas também se alinha aos princípios de sustentabilidade e responsabilidade social, promovendo um ambiente mais saudável e seguro para a comunidade.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação dos serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial é adequada e viável para atender às necessidades da Administração. Os aspectos técnicos, operacionais e orçamentários foram devidamente analisados e garantem que a execução dos serviços ocorrerá de maneira eficiente e eficaz. Recomenda-se, portanto, a continuidade do processo de contratação, assegurando que todas as condições acordadas sejam respeitadas, visando sempre a excelência na prestação dos serviços públicos.

XIV- DEFINIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, DIÁRIA, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, SOB INTEIRA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, EM LOCAIS DETERMINADOS PELA ADMINISTRAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

AUTORIDADES COMPETENTES

. Aprovamos este Estudo Técnico Preliminar e atestamos sua conformidade às disposições legais.

São Sebastião do Paraíso, **16/03/2026**

_____

ALEXANDRE DA SILVA MAGALHÃES
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão