
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 97069/2025

Processo nº 01.024698.25.16

- **OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS DE GORDURA E CAIXAS D'ÁGUA/RESERVATÓRIOS.**
- **CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.**
- **REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**
- **MODO DE DISPUTA: aberto e fechado**
- **DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 26/02/2026 às 09h (horário de Brasília)**
- **SITE PARA CONSULTAS: www.gov.br/compras e www.pbh.gov.br**
- **TELEFONE PARA CONTATO: (31) 3277-1400 Agente de Contratação: Rogério**

CÓDIGO UASG: 984123

1. DO PREÂMBULO

1.1. A Diretoria Central de Compras da Subsecretaria de Compras e Contratos torna público que fará realizar procedimento licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos dos Decretos Municipais nºs 18.096/22 e 18.289/23, da Lei Municipal nº 10.936/16, da Lei Federal nº 14.133/21 e Lei Complementar nº 123/06, observadas ainda as determinações das Leis Federais nº 12.846/13, nº 13.709/18 e demais legislações aplicáveis.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a prestação de serviço de limpeza e higienização de caixas de gordura e caixas d'água/reservatórios para atender a demanda das unidades escolares da Rede Municipal de Educação de Belo Horizonte (RME/BH), incluindo seus anexos e o CEPAVV, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e demais anexos.

2.2. Em caso de discrepância entre as especificações do objeto descritas no Compras.gov.br e as constantes do Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

3. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

3.2. A impugnação ou o pedido de esclarecimento poderão ser enviados para o e-mail gclic@pbh.gov.br ou ser entregues diretamente no Protocolo Central, situado na Rua Espírito Santo, 605, Centro - Belo Horizonte / MG, CEP 30.160-919, no horário de 8 h as 17 h.

3.2.1. O documento enviado deverá conter o nome e CPF quando pessoa física ou razão social e CNPJ quando pessoa jurídica.

3.3. O Agente de Contratação, responderá à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento dos documentos, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3.1. Excepcionalmente e devidamente justificado, o prazo para resposta à impugnação e ao pedido de esclarecimento poderá ser prorrogado até o último dia útil anterior à data de abertura do certame, promovendo-se, se for o caso, o adiamento da sessão pública.

3.4. As respostas à impugnação e ao pedido de esclarecimento serão divulgadas diretamente no “site” www.gov.br/compras, no “link” correspondente a este Edital e no “site” da PBH no endereço <https://prefeitura.pbh.gov.br/licitacoes>.

3.5. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Agente de Contratação nos autos do processo de licitação.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital, anexos e legislação aplicável.

4.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio, conforme justificativa para a vedação no Termo de Referência;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município de Belo Horizonte nos termos da Lei n. 8.666/93;
- c) declarados impedidos de licitar e contratar com Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Belo Horizonte;
- d) declarados impedidos de licitar e contratar com o Poder Legislativo do Município de Belo Horizonte;
- e) declarados inidôneos para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
- f) com falência decretada ou que se encontrem em concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- g) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- h) enquadrados nas vedações previstas nos §§ 1º e 2º do art. 9 e no art. 14, ambos da Lei Federal 14.133/2021, bem como nas do art. 42 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte;

- i) cujo objeto social seja incompatível com o objeto desta licitação;
- j) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- k) empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- l) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

4.2.1. A observância das vedações do subitem 4.2 é de inteira responsabilidade do licitante que, em caso de descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

4.2.2. O Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das vedações elencadas acima mediante consulta aos meios legais disponíveis.

5. DO CADASTRAMENTO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

5.1.1. Informações sobre cadastro de fornecedores poderão ser obtidas no Sistema de Compras do Governo Federal no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor>.

5.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

5.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Belo Horizonte por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o valor ou o percentual de desconto ofertado, **conforme o critério de julgamento adotado neste Edital**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de 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 conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.2.3. 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;

6.2.4. 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.

6.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.5. O licitante que prestar declaração falsa se sujeita às sanções previstas na lei e neste edital.

6.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após a fase de envio de lances.

6.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto final máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.8.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.8.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.9.1. Valor superior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.9.2. Percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.8 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. **No campo valor unitário:** valor global da prestação do serviço do grupo;

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. No(s) valor(es) proposto(s) estará(ão) incluso(s) todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4. O(s) valor(es) proposto(s) ou o(s) percentual(is) de desconto(s), tanto na proposta eletrônica inicial, quanto na etapa de lances, será(ão) de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. A apresentação da(s) proposta(s) implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela(s) contida(s), em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus exatos termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA AJUSTADA

8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Agente de Contratação, dar-se-á automaticamente, na data e na hora indicadas neste Edital, no sítio www.gov.br/compras.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do grupo.

8.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.5.1. O intervalo mínimo de diferença dos valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

8.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

8.7. Durante a sessão pública de lances, o evidente equívoco de digitação pelo licitante que der causa a preço incompatível ou manifestamente inexecutável poderá, motivadamente, ser excluído do sistema pelo Agente de Contratação, no caso de não exclusão pelo licitante nos moldes do item anterior.

8.8. A etapa de lances seguirá pelo modo de disputa “aberto e fechado”.

8.9. **No modo de disputa “aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.9.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.9.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.9.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.11. Nas etapas abertas não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.13. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar para o Agente de Contratação no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública poderá ser suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.16. Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

8.16.1. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.

8.16.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios referidos nos subitens anteriores, o desempate ocorrerá por meio de sorteio.

8.16.3. Não será aplicado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

8.17. Em relação a item(ns)/grupo(s)/lote(s) não exclusivos para participação de beneficiários da Lei Complementar 123/06, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria os beneficiários da Lei Complementar 123/06 participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 16.535/2016.

8.17.1. Nessas condições, as propostas dos beneficiários da Lei Complementar 123/06 que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

8.17.3. Caso o beneficiário da Lei Complementar 123/06 melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocados os demais licitantes beneficiários da Lei Complementar 123/06 que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelos beneficiários da Lei Complementar 123/06 que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre eles para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.17.5. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

8.17.6. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

8.17.7. Não será aplicado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

8.18. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.19. Cabe ao licitante 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas com a primeira colocada.

8.20.1. A negociação poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando a proposta do primeiro colocado não atender ao critério de aceitabilidade relacionado ao preço.

8.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.20.3. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo estimativo da contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

8.20.4. Nas hipóteses de desclassificação do então arrematante, será verificada a ocorrência de nova situação de empate, assegurando a preferência de contratação para os beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006, procedendo da seguinte forma:

a) convocação para a realização de sessão pública que será previamente agendada via chat de mensagens, até as 17h do dia anterior, e não terá início anterior às 10h do dia útil seguinte, na qual será concedido ao beneficiário mais bem classificado, oportunidade de exercer o seu direito de preferência, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentando proposta de preço inferior à atual, ofertada por empresa que não esteja enquadrada como beneficiária. Tal proposta deverá ser apresentada no prazo e limites estabelecidos, diretamente no sistema eletrônico;

b) a apresentação de proposta após o prazo estipulado na sessão pública implicará na decadência do direito conferido pela Lei Complementar nº 123/2006, sendo convocadas as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na mesma situação, respeitada a ordem de classificação das propostas, para o exercício do mesmo direito, observado o procedimento previsto na alínea anterior.

8.20.4.1. Não será aplicado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

8.21. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que envie a proposta ajustada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares exigidos neste Edital e anexos.

8.21.1. Será garantido ao licitante o prazo mínimo de 2 (duas) horas entre a convocação e o cumprimento da obrigação.

8.21.2. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, nas seguintes situações:

a) por solicitação do licitante no chat de mensagem, durante o transcurso do prazo concedido, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação;

b) de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

8.21.3. Quando da convocação para apresentação da proposta ajustada, o licitante deverá apresentá-la em conformidade com as regras dispostas no Termo de Referência.

8.21.3.1. A proposta ajustada deverá ser anexada por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras.

8.22. Juntamente com a proposta ajustada a empresa arrematante deverá apresentar:

- a) Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo constante no Anexo II;
- b) Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como beneficiário da Lei Complementar 123/2006, bem como demais declarações dispostas no modelo constante no Anexo III deste Edital. **(somente no caso de beneficiários da Lei Complementar 123/06).**

8.23. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, a legislação correlata e o subitem 4.2 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF, SUCAF e/ou CAGEF;
- b) Portal da transparência, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br.

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992;

9.2.1. A consulta referente ao sócio majoritário será realizada na fase de habilitação.

9.3. Verificadas as condições de participação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e anexos, observado o disposto nos artigos 26 a 33 do Decreto Municipal nº 18.289/2023.

9.4. Será desclassificada a proposta que:

- 9.4.1. contiver vícios insanáveis;
- 9.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 9.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 9.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e anexos, desde que insanável.

9.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que o licitante possa comprovar, eventualmente, a exequibilidade da proposta.

9.6. A análise da inexequibilidade das propostas será feita nos termos do disposto nos arts. 30 a 32 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, bem como na legislação cabível.

9.7. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra e/ou prospectos, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-lo(s) nas condições disciplinadas no referido documento, sob pena de desclassificação.

9.7.1. A convocação será feita pelo Agente de Contratação no “chat de mensagens” do item/grupo/lote arrematado.

9.7.2. O(s) resultado(s) da(s) avaliação(ões) será(ão) divulgado(s) no sistema eletrônico.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos de habilitação previstos no Termo de Referência serão exigidos apenas do licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

10.1.1. Para efeito do julgamento da habilitação, os documentos deverão comprovar a sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do art. 34 c/c § 6º-A do art. 37 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

10.1.2. Os documentos exigidos para fins de comprovação da habilitação poderão ser substituídos pelo registro cadastral no SICAF, SUCAF e/ou CAGEF.

10.2. Os documentos necessários para comprovar a habilitação exigidos no Termo de Referência, caso não estejam contemplados, disponíveis ou válidos no SICAF, SUCAF e/ou CAGEF deverão ser enviados em formato digital, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras, quando solicitados pelo Agente de Contratação.

10.2.1. Será garantido ao licitante o prazo mínimo de 2 (duas) horas entre a convocação e o cumprimento da obrigação.

10.2.1.1. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, nas seguintes situações:

- a) por solicitação do licitante no chat de mensagem, durante o transcurso do prazo concedido, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação;
- b) de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

10.2.2. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, caso haja dúvida justificada, a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Agente de Contratação.

10.3. A verificação pelo Agente de Contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

10.4. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

10.4.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

10.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido aos beneficiários da LC 123/06, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

10.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

10.8. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista dos beneficiários da Lei Complementar nº 123/06, somente será exigida para a adjudicação, e não como condição para participação na licitação.

10.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.9.1.1. A prorrogação do prazo previsto acima deverá ser solicitada formalmente, via sistema eletrônico, dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização da documentação fiscal e trabalhista.

10.9.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação, sendo facultado ao Agente de Contratação convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.9.3. **Não será aplicado o disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.**

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

10.10.1. Na hipótese da Adjudicatária ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.11. Quando permitida a participação de empresas em consórcio, além das disposições legais, as empresas deverão se atentar para as regras de habilitação dispostas neste Edital, no item “Das Condições de Participação”.

10.12. Para fins de habilitação, os documentos que não possuírem prazo de validade deverão possuir data de emissão de no máximo 180 (cento e oitenta) dias, tendo como referência a data de abertura da proposta.

10.12.1. Não se enquadram no subitem acima os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

10.13. Comprovada a regularidade da habilitação, o licitante será julgado habilitado.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, concedido na sessão pública, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

11.2.1. O julgamento para considerar a proposta aceita, bem como o licitante habilitado, será comunicado em sessão pública previamente agendada via chat de mensagens, até as 17h do dia anterior, e não terá início anterior às 10h do dia útil seguinte.

11.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação.

11.4. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6. Caso não seja possível incluir no campo específico do sistema eletrônico todas as informações e/ou documentos necessários para interpor as razões recursais ou contrarrazões, o licitante poderá solicitar “no chat de mensagens” o envio por e-mail das razões e documentos complementares.

11.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas:

13.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.2. multas nos seguintes percentuais:

a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente;

a.1. a multa moratória poderá ser aplicada mesmo nas hipóteses em que ocorrer a aceitação da prorrogação do prazo de entrega.

b) multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 18.096/2022;

c) multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

d) multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no subitem 13.1.

13.2.2.1. As multas previstas acima serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 3º do Decreto Municipal nº 18.096/2022, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 3º do Decreto Municipal nº 18.096/2022, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no subitem acima.

13.3. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente.

13.4. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Subsecretário Municipal ou ocupante de cargo equivalente, nos demais órgãos e entidades da administração direta ou indireta.

13.5. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário ou autoridade máxima da entidade, nos demais órgãos e entidades da administração direta ou indireta.

13.6. A notificada poderá apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias, cujo termo inicial será:

- a) o primeiro dia após a confirmação do recebimento da notificação por e-mail;
- b) o primeiro dia após a juntada ao processo do Aviso de Recebimento da correspondência em que a notificação foi enviada;
- c) o primeiro dia após o fim do prazo indicado no § 3º do art. 44 do Decreto Municipal nº 18.096/2022, quando a notificação for publicada no DOM.

13.7. No caso de aplicação das penalidades de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar será concedido prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de recurso a contar da publicação da decisão condenatória no DOM.

13.8. Da aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data da publicação da decisão no DOM.

13.9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.9.1. A multa moratória também poderá ser aplicada cumulativamente com as demais multas previstas.

13.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

13.10.1. A multa inadimplida poderá, na forma do edital ou contrato, ser descontada de pagamento eventualmente devido pelo Contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração municipal.

13.11. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.12. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

13.14. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 62 do Decreto municipal nº 18.096/2022.

13.16. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1. Nos procedimentos licitatórios e nas contratações realizados pelo Município de Belo Horizonte serão observadas as determinações que se seguem.

14.2. O Município exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

14.2.1. “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de licitação ou execução do Contrato;

14.2.2. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um contrato em detrimento do Contratante;

14.2.3. “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do Contratante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o Contratante dos benefícios da competição livre e aberta;

14.2.4. “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

14.2.5. “prática obstrutiva” significa:

14.2.5.1. destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Contratante ou outro Órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

14.2.5.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Contratante ou outro Órgão de Controle de investigar e auditar.

14.3. O Município rejeitará a proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

14.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da Portaria SDE nº 51 de 03 de julho de 2009, será denunciada à Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

15. DA POLÍTICA E AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE

15.1. Objetivando afirmar a aderência do Contratado aos padrões éticos e de integridade, exigidos pela Prefeitura Municipal de Belo Horizonte:

15.1.1. O Contratado se compromete a conhecer e observar as diretrizes da política de integridade adotada pela administração municipal, nos termos do Decreto nº 18.337/2023.

15.1.2. O Contratado se compromete a se orientar pelos princípios do Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração, insertos no Decreto nº 14.635/2011; atentando-se para a aplicação das sanções previstas na Lei nº 12.846/2013.

15.1.3. O Contratado fica ciente de que é vedada a contratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes e empregados desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

15.1.4. O Contratado deverá assegurar que seus colaboradores, empregados, subcontratados e agentes estejam cientes e cumpram as referidas diretrizes durante a execução do contrato.

15.1.5. O descumprimento de quaisquer das diretrizes mencionadas poderá acarretar a aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

16.1. O Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

16.2. O Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

16.3. O Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

16.4. O Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5. O Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5.1 O Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

16.6. O Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

16.6.1. Ao Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.6.1.1. O Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

16.7. O Contratado deverá notificar, imediatamente, o Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.7.1. A notificação não eximirá o Contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.7.2. O Contratado que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

16.8. O Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com o Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

16.9. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Contratado e o Contratante, bem como, entre o Contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

16.10. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

17.2. Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência e oportunidade devidamente justificada, e deverá anulá-la por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados, sem que caiba ao licitante direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

17.3. O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.7. A tolerância do Município de Belo Horizonte com qualquer atraso ou inadimplência por parte do Contratado não importará de forma alguma em alteração ou novação.

17.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.9. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

17.10. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Agente de Contratação ou pela autoridade a ele superior, em conformidade com a legislação aplicável.

17.11. A participação do licitante neste procedimento licitatório implica em aceitação de todos os termos deste Edital e Anexos.

17.12. O Licitante/Contratado/Fornecedor/Conveniado fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

17.13. É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos da legislação aplicável.

17.13.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17.14. O Contratado fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

17.14.1. Para aditamento do quantitativo deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 13.757/2009 e suas alterações.

17.15. Nos termos do disposto no parágrafo único do art. 49-B da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, ficam as empresas obrigadas a apresentar ao Contratante, antes do início da execução do contrato, declaração conforme modelo constante no Anexo IV.

17.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.17. O Edital e seus Anexos estão disponíveis, na íntegra, nos sites www.gov.br/compras, www.pbh.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

17.18. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Belo Horizonte.

17.19. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

17.19.1. ANEXO I - Termo de Referência

17.19.2. ANEXO II - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

17.19.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006;

17.19.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração da Lei Orgânica

17.19.5. ANEXO V – Minuta de Contrato

Belo Horizonte, 04 de fevereiro de 2026

Diretora Central de Compras
Fabiana Maria de Paiva

Secretário Adjunto de Administração Logística e Patrimonial
Guilherme Fábregas Inacio
Subsecretaria de Compras e Contratos

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 063/2025

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: GERÊNCIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS

AMPLA PARTICIPAÇÃO COM O TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LC 123/06.

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização de caixas de gordura e caixas d'água/reservatórios para atender a demanda das unidades escolares da Rede Municipal de Educação de Belo Horizonte (RME/BH), incluindo seus anexos e o CEPVV nos termos do Anexo I – Projeto Básico e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. A periodicidade dos serviços será semestral para higienização e limpeza de caixas de gordura e caixa d'água/reservatórios.

1.2. Os serviços objeto desta contratação serão licitados GRUPO, sendo a divisão por grupo para os serviços de limpeza e higienização de caixas de gordura e caixas d'água/reservatórios a medida mais adequada à Administração, por permitir a agregação de objetos homogêneos, promover maior eficiência operacional, gerar economia de recursos e facilitar a gestão e fiscalização contratual, em estrita observância aos princípios da eficiência, economicidade e racionalidade administrativa conforme preconiza o art. 5 da Lei 14.133,/2021

GRUPO 01 - GRP: 89244 - LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA DE GORDURA:

GRUPO1- GRP: 89244 - LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA DE GORDURA		
COMPOSIÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANT/UN
1.1	Limpeza e higienização das caixas de gordura até 40 LITROS.	218
1.2	Limpeza e higienização das caixas de gordura DE 161 A 360 LITROS.	230
1.3	Limpeza e higienização das caixas de gordura ACIMA DE 360 LITROS.	170

1.4	Limpeza e higienização das caixas de gordura DE 41 A 160 LITROS.	362
TOTAL		980

GRUPO 02 - GRP 86848- LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA DE ÁGUA:

GRUPO 02 - GRP 86848- LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA DE ÁGUA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA.		
COMPOSIÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANT/UN
2.1	Serviço de limpeza e limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 100 a 1.000L.	874
2.2	Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 1.001 a 5.000L.	228
2.3	Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 5.001 a 10.000L.	472
2.4	Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 10.001 a 20.000L.	410
2.5	Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 20.001 a 30.000L.	156
2.6	Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 30.001 a 40.000L.	46
2.7	Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 40.001 a 70.000L.	52
2.8	Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 70.001 a 160.000L.	12
TOTAL		2250

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizadas como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. Os serviços a serem contratados não foram parcelados na forma do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.5. Da Contratação:

1.5.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, nos termos da minuta que será parte integrante do Edital.

1.5.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até a vigência máxima de 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço continuado.

1.5.1.1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que não pode ser interrompido, sob risco do comprometimento das atividades da Administração Pública. Portanto, deve estender-se por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando justificativa em documento apartado.

1.5.2. Para assinatura do contrato a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte – SUCAF e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

1.5.2.1. Se a Adjudicatária não for cadastrada no SUCAF, ou se houver pendências no cadastro, a empresa deverá requerer o seu cadastro ou a sua regularização e informar o número do protocolo para o email servicos.smed@edu.pbh.gov.br juniogomes@edu.pbh.gov.br. no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis contados a partir da convocação do Órgão.

1.5.2.1.1. O documento constando o número do protocolo deverá ser encaminhado para o seguinte e-mail: servicos.smed@edu.pbh.gov.br

1.5.2.2. O procedimento e a documentação necessária para cadastro ou regularização no SUCAF estão disponíveis no endereço eletrônico <https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/sucaf>.

1.5.2.3. O cadastro regular deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da convocação citada no subitem 1.5.2.1, podendo ser prorrogado mediante solicitação da Adjudicatária, devidamente justificada.

1.5.2.4. Na hipótese de a Adjudicatária não apresentar o cadastro do SUCAF no prazo previsto no subitem anterior, poderá a administração restaurar a sessão pública e convocar os licitantes remanescentes, segundo a ordem classificatória, para negociação.

1.5.3. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.

1.5.3.1. O prazo estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.5.3.2. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 1.5.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis.

1.5.4. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Contratado, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

1.5.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da Contratação e reajuste de preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Da vistoria

4.1.1. A avaliação prévia do local de execução do serviço é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.1.1.1 Para realizar a vistoria a empresa interessada deverá agendá-la por meio do e-mail: servicos.smed@edu.pbh.gov.br.

4.1.1.2 O dia e o horário da vistoria devem ser confirmados previamente com a gestão da unidade escolar, a fim de evitar transtornos causados por incompatibilidade de datas e horários.

4.1.1.3 Os endereços e telefones de contato estão disponíveis no Anexo II-A / II-B, na planilha que contém os dados das unidades escolares e seus respectivos anexos, incluindo os quantitativos e a litragem das caixas de gordura e caixas d'água/reservatórios que serão contempladas.

4.1.1.4. A vistoria deverá ser agendada com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, no mínimo.

4.1.1.5. A vistoria deverá ser realizada por amostragem, limitada a, no máximo, 20 (vinte) unidades escolares.

4.1.1.6. A vistoria será realizada de segunda-feira a sexta-feira, das 07 horas às 11:30 horas e das 13 horas às 17:00 horas.

4.1.1.7. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.

4.1.2. A vistoria deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou responsável técnico, devendo este estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, e será acompanhada por servidor público do Município de Belo Horizonte. A declaração comprobatória da vistoria efetuada, que deverá ter sido preferencialmente elaborada com antecedência pelo interessado em conformidade com o modelo constante do Anexo IV e será assinada por servidor do Município e deverá ser entregue juntamente com a habilitação.

4.1.3 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria prévia do local, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico deste acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo do Anexo V e deverá ser entregue juntamente com a habilitação.

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

4.2 Subcontratação

4.2.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

4.2.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes e empregados desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.3 Da participação de consórcios:

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

4.4 Garantia Contratual

4.4.1 Exigir-se-á da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de 5 % (cinco por cento) do valor anual contratado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Administração Municipal.

4.4.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104) através da Conta Nº 71096-9 (Operação 006) – Agência 0093-0.

4.4.1.3. Caso seja feita opção pela modalidade de seguro garantia, a adjudicatária terá o prazo de 1 (um) mês, da data da homologação da licitação e antes da assinatura do contrato, para apresentar a garantia ao Contratante.

4.4.1.4. Caso seja feita opção pela modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.4.1.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes deverão ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil – BCB -, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.4.1.5.1. A garantia prevista acima deverá ser efetuada em banco público controlado pela União.

4.4.1.5.2. A fim de comprovar o valor econômico do título, o Contratado deverá apresentar a correspondente memória de cálculo, bem como a previsão legal da Secretaria do Tesouro Nacional – STN – ou equivalente.

4.4.1.5.3. Na hipótese de vencimento do título, a garantia deverá ser substituída, facultando-se ao Contratado a escolha de uma nova modalidade dentre as previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.1.6. Caso a opção seja por utilizar o título de capitalização, este deverá ser comercializado pelas sociedades de capitalização regularmente autorizadas a operar pela Superintendência de Seguros Privados – Susep.

4.4.1.6.1. O título poderá ser na modalidade instrumento de garantia, disciplinado pela Resolução nº 384 do Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP –, de 9 de junho de 2020, ou pela que vier a lhe substituir.

4.4.1.6.2. Em caso de quebra do contrato principal, o título deve possibilitar ao cessionário o resgate, a qualquer tempo, do valor total garantido em contrato enquanto durar sua vigência.

4.4.1.6.3. O título deverá conter cláusula que assegure o pagamento à administração pública em caso de inadimplência do Contratado.

4.4.1.6.4. Na ficha de cadastro deverá constar em destaque a mensagem: “Este título será utilizado exclusivamente para assegurar o cumprimento de obrigação assumida, em contrato principal, pelo titular perante terceiro”.

4.4.2. O instrumento de garantia deverá ter prazo de vigência, no mínimo, igual ao do contrato principal a que se refere, devendo acompanhar as modificações relativas à vigência deste.

4.4.2.1. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, o prazo de vigência tratado acima deverá ser, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias superior ao do instrumento a que se refere.

4.4.2.2. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia acompanhará as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso ou de nova apólice pela seguradora.

4.4.2.2.1. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

4.4.3.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem acima, observada a legislação que rege a matéria.

4.4.4. Nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais o Contratado ficará depositário, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia.

4.4.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.4.6. Deverão ser destacados e especificados no instrumento de garantia os valores e vigências das cláusulas referentes a riscos, no caso em que o contrato contemplar matriz de riscos.

4.4.7. A garantia oferecida poderá ser substituída por outra de modalidade diferente em virtude de mudança de seguradora ou instituição bancária, acréscimo ou redução do valor previsto no contrato, bem como no caso prorrogação;

4.4.7.1. A substituição deverá ser autorizada pelo Contratante e conterá os dados necessários da garantia a ser substituída;

4.4.7.2. No caso da substituição da garantia contratual prestada na modalidade caução, o processo de devolução deverá ser aberto a pedido do Contratado.

4.4.8. Nos casos de aditamento do contrato com alteração de valor e/ou prorrogação de vigência, o Contratado entregará ao Contratante a comprovação do recolhimento da garantia, de acordo com a modalidade escolhida, antes da assinatura do aditamento e/ou do início da prorrogação.

4.4.8.1. No aditamento do valor contratual, a garantia apresentada pelo Contratado deverá contemplar o valor original acrescido dos reforços.

4.4.8.2. Nos casos de prorrogação de vigência em que também haja aditamento no valor contratual, deve-se considerar, para fins de comprovação do recolhimento da garantia, o prazo anterior à assinatura do aditamento.

4.4.9. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 4.4.5.

4.4.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.4.11. A garantia prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva do Contratante.

4.4.11.1. A devolução da caução em dinheiro será realizada mediante depósito em conta bancária, com correção monetária, até o mês da disponibilização, pelos índices oficiais adotados para atualização dos débitos com a Fazenda Pública Municipal.

4.4.11.2. É responsabilidade exclusiva do contratado solicitar a restituição da caução em dinheiro, respeitado o prazo prescricional de 5 (cinco) anos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime de execução: empreitada por preço GLOBAL

5.2. As especificações, condições, prazos e locais para execução do objeto encontram-se no Anexo I – Projeto Básico.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 18.324/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do Decreto Municipal nº 18.324/2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. As decisões e as providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente da Secretaria Municipal de Educação para adoção das medidas convenientes, consoante disposto na Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto:

7.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, pelo fiscal do contrato, mediante emissão de termo detalhado.

7.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá verificar o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando no termo detalhado a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.1.6.2. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.1.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.1.6.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.8. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.1.10. Faturamento pelos Serviços Prestados:

7.1.10.1. O faturamento referente ao serviço de limpeza e higienização das caixas de gordura e caixas d'água/reservatórios ocorrerá de acordo com a(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Serviço (OS), que deverá comprovar a execução adequada do serviço.

7.1.10.1.1. A Ordem de Serviço deverá conter:

1. Assinatura de um servidor do Município responsável pela unidade escolar;
2. Carimbo de identificação da unidade escolar;
3. Assinatura da empresa prestadora do serviço.

7.1.10.1.2. Além disso, a Ordem de Serviço deverá estar integralmente preenchida, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

1. Nome do técnico responsável;
2. Nome do funcionário da empresa responsável pela execução dos serviços;
3. Horário de início e término dos serviços;
4. Nome da escola;
5. Regional e endereço completo da unidade escolar;
6. Tipo de serviço executado;
7. Garantia oferecida para o serviço;
8. Data de execução e data de vencimento;
9. Características da caixas de gordura e caixas d'água/reservatórios, incluindo sua capacidade;
10. Carimbo com o CNPJ da unidade escolar;
11. Assinatura do servidor responsável e da empresa.

7.1.10.2. O pagamento será proporcional aos serviços efetivamente realizados, considerando a qualidade e eficácia do tratamento, bem como o correto preenchimento das Ordens de Serviço.

7.1.10.3. Após a conferência e aprovação das Ordens de Serviço pela equipe responsável, a empresa estará autorizada a emitir a nota fiscal correspondente.

7.1.10.4. O contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura, conforme legislação vigente.

7.1.10.5. Os documentos fiscais deverão ser atestados pelo FISCAL DO CONTRATO.

7.1.10.6. Deverão ser informados pelo contratado no corpo da Nota Fiscal, os Serviços prestados com os seguintes dados: número do processo, modalidade de ensino/nome da unidade escolar/anexo, número da Nota de Empenho, valor aproximado dos tributos incidentes, conforme Lei nº 12.741/12 com informações bancárias para fins de pagamento.

7.1.10.7. A Nota Fiscal deve ser emitida em nome do MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE.

7.2. Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

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

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

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

7.2.4.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.2.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias contados da finalização da liquidação da despesa pela à Gerência de Execução Financeira e Contabilidade GEXFC da Secretaria Municipal de Educação.

7.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do art. 34 c/c § 6º-A do art. 37 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

8.2.1 Habilitação jurídica

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

8.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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

8.2.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

8.2.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais, assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) devidamente registrados/autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente; ou
- d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) nos termos da Instrução Normativa da RFB, preferencialmente com o termo de autenticação eletrônica gerado pelo sistema.

a.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou no exercício anterior, e que ainda estejam dentro do prazo legal para a elaboração do balanço patrimonial deverão apresentar o balanço de abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado/autenticado no órgão de registro equivalente.

a.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a.4. Os Balanços Patrimoniais (inclusive o Balanço de Abertura) e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.2.3.3. Cálculo dos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

8.2.3.3.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor da proposta.

8.2.3.3.2. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos dos índices, caso estes não sejam apresentados.

8.2.4. Qualificação Técnica

8.2.4.1 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares com o(os) item(s)/grupos arrematado(s), por meio da apresentação de atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. atendendo ao quantitativo mínimo de 50 % (cinquenta por cento) o(os) item(s)/grupos.

8.2.4.1.1. JUSTIFICATIVA: A exigência de que o licitante comprove aptidão para a prestação de serviços similares correspondentes a 50% dos itens ou grupos arrematados, por meio da apresentação atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, encontra respaldo no artigo art. 67, § 2º da Lei nº 14.133/2021, garantindo segurança jurídica, razoabilidade, proporcionalidade e ampla competitividade, resguardando a Administração quanto à capacidade técnica do licitante de atender ao objeto da contratação.

8.2.4.1.1.1. Segurança na Execução do Contrato: A comprovação parcial de aptidão técnica (50%) garante à Administração a certeza de que a empresa possui experiência prévia em serviços semelhantes, sem impor um ônus excessivo aos licitantes, mantendo equilíbrio entre segurança na execução do contrato e acesso ao certame.

8.2.4.1.1.2. Proporcionalidade e Razoabilidade: O percentual de 50% representa um critério proporcional e razoável, garantindo que os licitantes demonstrem experiência suficiente para a execução do contrato sem criar barreiras discriminatórias. Este critério encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), que reconhece que a comprovação de aptidão deve ser adequada à complexidade do objeto e à capacidade do mercado fornecedor.

8.2.4.1.1.3. Portanto, a exigência de comprovação de aptidão técnica correspondente a 50% dos serviços similares atende aos princípios da segurança jurídica, razoabilidade, proporcionalidade e ampla competitividade, em estrita observância à legislação vigente, garantindo à Administração que o contratado possua capacidade técnica compatível com a execução do objeto lícitado.

8.2.4.1.1.4. Nessa perspectiva, a qualificação técnica tem por escopo aferir a capacidade para a execução do objeto lícitado, desde que mantida uma relação de proporcionalidade com o objeto pretendido, levadas em consideração as características semelhantes ou similares em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

8.2.4.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados ou certidões.

8.2.4.1.2.1. Desta forma, a exigência de 50% (cinquenta por cento), considerando, por óbvio a possibilidade de somatório, é razoável e proporcional às especificidades e grau de complexidade dos serviços, que são especializados e, frise-se, serão realizados de forma concomitante em todas as unidades escolares, observadas metragens e a periodicidade fixada na norma.

8.2.4.1.3. Os atestados ou certidões de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.4.1.4. Os atestados ou certidões deverão estar emitidos em papel timbrado do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

8.2.4.1.5. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

8.2.4.2. Licença ou alvará sanitário emitido pela Vigilância Sanitária – VISA: dos Estados, do Distrito Federal ou Municípios ou, ainda, por outro órgão municipal legalmente competente para o exercício dessa atribuição.

8.2.5. Declaração de 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.

8.2.5.1. Para efeito de validação da declaração será realizada consulta junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>) e no caso de a certidão apresentar percentual inferior do previsto no art. 93 da Lei 8.213/91, a empresa será inabilitada.

8.2.6. Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.

8.3 Dos critérios de aceitabilidade da proposta ajustada

8.3.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o arrematante deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo constante no Anexo III.

8.3.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

8.3.2.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

8.3.2.2. Modalidade e número da licitação;

8.3.2.3. Especificação sucinta do objeto licitado;

8.3.2.4. Valor global do grupo discriminando os valores unitários e totais do item;

8.3.2.4.1. Os valores unitários e totais devem ser apresentados em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2. O valor global do grupo deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2.1. Quando a divisão do valor global pela quantidade licitada/de meses resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor mensal/unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada item/grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

8.3.2.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096/2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.171.575,00 (um milhão e cento e setenta e um mil e quinhentos e setenta e cinco reais), conforme valores apostos abaixo:

10.1.1. GRUPO 01 - GRP: 89244 - LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA DE GORDURA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA.

GRUPO	ITEM	GRP	DESCRIÇÃO	QUANT/ UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	1.1	89244	Limpeza e higienização das caixas de gordura até 40 L.	218	220,00	R\$ 47.960,00
	1.2		Limpeza e higienização das caixas de gordura DE 161 A 360L.	230	284,50	R\$ 65.435,00
	1.3		Limpeza e higienização das caixas de gordura ACIMA DE 360L.	170	300,00	R\$ 51.000,00

	1.4		Limpeza e higienização das caixas de gordura DE 41 A 160L.	362	270,00	R\$ 97.740,00
--	------------	--	--	------------	---------------	----------------------

10.1.2. GRUPO 02 - GRP 86848- LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA DE ÁGUA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA.

GRUPO	ITEM	GRP	DESCRIÇÃO	QUANT/ UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
2	2.1	86848	Serviço de limpeza e limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 100 a 1.000L.	874	180,00	R\$ 157.320,00
	2.2		Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 1.001 a 5.000L.	228	300,00	R\$ 68.400,00
	2.3		Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 5.001 a 10.000L.	472	450,00	R\$ 212.400,00
	2.4		Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 10.001 a 20.000L.	410	550,00	R\$ 225.500,00
	2.5		Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 20.001 a 30.000L.	156	680,00	R\$ 106.080,00
	2.6		Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 30.001 a 40.000L.	46	890,00	R\$ 40.940,00
	2.7		Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 40.001 a 70.000L.	52	1.450,00	R\$ 75.400,00
	2.8		Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 70.001 a 160.000L.	12	1.950,00	R\$ 23.400,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

2200 000800380 12.361.0168.2080.0001 339039 1500000 - R\$ 141.552,90

2200 000800380 12.365.0169.2542.0001 339039 1500000 - R\$ 120.582,10

2200 000800380 12.361.0168.2080.0001 339039 1500000 - R\$ 491.097,60

2200 000800380 12.365.0169.2542.0001 339039 1500000 - R\$418.342,40

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

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

Gerência de Gestão Serviços - GEGES

13. DOS ANEXOS

13.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.1.1. ANEXO I -A/ANEXO I-B – Projeto Básico;

13.1.2. ANEXO II-A/ ANEXO II-B - Relação dos endereços das unidades escolares/anexo para a execução dos serviços de limpeza e higienização e suas respectivas quantidades e volumes das caixas de gordura e caixas d'água/reservatórios;

13.1.3. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços Ajustada;

13.1.4. ANEXO IV – Modelo de Termo de vistoria (a ser entregue

13.1.5. ANEXO V – Termo de Opção por não realizar Vistoria;

13.1.6. ANEXO VI – Modelo de Certificado de Execução dos Serviços de Limpeza e Higienização das Caixas de Gordura e caixas d'água/reservatório;

13.1.7. ANEXO VII/VII-A – Modelo de Ordem De Serviço - Comprovante de Execução dos Serviços de Limpeza e Higienização das Caixas de Gordura e caixas d'água/reservatório.

Belo Horizonte, 27 de novembro de 2025.

Valdenir Nascimento de Souza
Assessora de Projetos Especiais da Educação

Sandra de Cássia Silva - BM 315906-8
Analista Administrativa

APROVAÇÃO:

Renato Alves Pereira, BM-75.729-6

Subsecretário de Gestão Financeira e Investimentos da Educação

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**ANEXO IA-****PROJETO BÁSICO - Prestação de serviços de limpeza e higienização de caixas de gordura****1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização de caixas de gordura para atender a demanda das unidades escolares da Rede Municipal de Educação de Belo Horizonte (RME/BH), incluindo seus anexos e ao CEPVV conforme especificações abaixo.

1.1.1. GRUPO:

GRUPO 01 - GRP: 89244 - LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA DE GORDURA		
COMPOSIÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANT/UN
1.1	Limpeza e higienização das caixas de gordura até 40 LITROS.	218
1.2	Limpeza e higienização das caixas de gordura DE 161 A 360 LITROS.	230
1.3	Limpeza e higienização das caixas de gordura ACIMA DE 360L.	170
1.4	Limpeza e higienização das caixas de gordura DE 41 A 160 LITROS.	362
TOTAL		980

O serviço para a **limpeza e higienização das caixa de gordura** deve englobar as seguintes etapas e responsabilidades:

1.1.1.1.1. Retirada e Destinação Adequada dos Resíduos:

1.1.1.1.1.1. A retirada completa dos resíduos acumulados nas caixas de gordura.

1.1.1.1.1.2. A destinação adequada dos resíduos, conforme as normas ambientais e sanitárias.

1.1.1.1.2. Limpeza e Higienização das Caixas de Gordura:

1.1.1.1.2.1. Limpeza interna de cada caixa de gordura, incluindo a lavagem das paredes e do fundo interno.

1.1.1.1.2.2. Esfregar as partes internas das caixas com escovas de lavagem, removendo sujeiras e gorduras mais resistentes.

1.1.1.1.2.3. Enxágue completo de todas as partes internas com água fria, de forma a garantir que nenhuma sujeira remanescente prejudique o funcionamento do sistema.

1.1.1.1.3. Cuidados com a Integridade das Caixas de Gordura:

1.1.1.1.3.1. A execução dos serviços deve ser realizada com cuidado para não danificar as caixas de gordura, respeitando as especificidades de cada tipo de caixa e suas condições de funcionamento.

1.1.1.1.4. Fornecimento de Materiais e Equipamentos:

1.1.1.1.4.1. A empresa deverá fornecer toda a mão de obra, materiais, produtos e equipamentos necessários para a realização das atividades, incluindo, mas não se limitando a:

1.1.1.1.4.1.1. Equipamentos de proteção individual (EPIs) para os trabalhadores.

1.1.1.1.4.1.2. Produtos de limpeza e higienização adequados para o tipo de sujeira presente.

1.1.1.1.4.1.2.1. Os produtos não poderão oferecer riscos às pessoas e ao meio ambiente, cabendo ao executor do serviço responsabilizar-se pelas medidas preventivas e outras inerentes aos riscos mencionados. Em qualquer situação o foco é evitar ações que prejudiquem os usuários

e o meio ambiente, conforme Legislação da ANVISA - RDC N° 52, de 22 de Outubro de 2009.

1.1.1.1.4.1.3. Equipamentos para a realização da lavagem e remoção dos resíduos.

1.1.1.1.4.1.4. É nula e não constituirá qualquer obrigação para o CONTRATANTE a entrega de materiais ou da prestação de serviços, sem observância das condições deste Contrato.

1.1.1.1.4.1.4.1. Os materiais autorizados para a execução dos serviços são: escovões limpos e novos, de cerdas arredondadas, com 15 cm de altura aproximadamente, em polietileno (nylon) ou jateadoras: brocha com cerdas em nylons: baldes plásticos, pano de algodão limpo e hipoclorito de sódio (NaCL.O).

1.1.1.1.5. Medidas Preventivas e Corretivas:

1.1.1.1.5.1. Implementação de medidas preventivas para evitar o acúmulo excessivo de gordura nas caixas e garantir o bom funcionamento do sistema de escoamento.

1.1.1.1.5.2. Informar ao contratante para adoção de medidas corretivas, caso sejam identificados problemas durante a execução dos serviços, como falhas estruturais nas caixas ou obstruções.

1.1.1.1.6. Conformidade com Normas e Regulamentações:

1.1.1.1.6.1. Todos os serviços deverão ser realizados em conformidade com as normas vigentes de saúde pública, segurança e meio ambiente.

1.1.1.1.6.2. O prestador de serviços deverá garantir que todas as atividades atendam às normas sanitárias e de segurança estabelecidas pelos órgãos competentes.

1.1.2. O Contratado deverá comunicar o contratante, de forma imediata e por escrito,

caso sejam detectadas possíveis degradações ou rachaduras nas paredes das caixas de gordura durante a execução dos serviços de limpeza e higienização. Essa comunicação deverá incluir:

Descrição Detalhada do Problema:

1.1.2.1.1. O contratado deverá fornecer uma descrição detalhada do tipo de dano detectado (degradação, rachaduras, fissuras, etc.), com a indicação precisa da localização afetada nas caixas de gordura.

Imagens ou Relatórios Técnicos:

1.1.2.1.2. Sempre que possível, o contratado deverá anexar fotografias ou relatórios técnicos que ilustrem a condição das caixas de gordura, facilitando a análise por parte do contratante.

Recomendação para Ação Corretiva:

1.1.2.1.3. O contratado poderá, também, sugerir possíveis ações corretivas ou orientações para a reparação dos danos, caso necessário, para garantir a continuidade do bom funcionamento do sistema.

1.1.3. Essas medidas visam assegurar a identificação precoce de problemas estruturais, evitando agravamento dos danos e a manutenção das condições adequadas de funcionamento das instalações.

2. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO (LOCAL/HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO/ CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO/ CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO)

2.1. Condições de execução

2.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

A execução do objeto dar-se-á em até 10 dias após o recebimento da ordem de serviço. Os serviços de limpeza e higienização das caixas de gordura serão prestados em cada unidade semestralmente, ou seja, 2 (dois) eventos no período de 12 (doze) meses, na forma e condições fixadas, nos endereços e quantitativos indicados na planilha da respectiva convocação e Notas de

empenho, sob gestão da Gerência de Gestão de Serviços - GEGES da Secretaria Municipal de Educação - SMED.

A área de abrangência da prestação do serviço inclui o atendimento a 273 unidades escolares e seus 18 anexos, entre escolas municipais, escolas municipais de educação infantil pertencentes à Rede Municipal de Educação, conforme detalhado no anexo II deste Termo de Referência, que poderão sofrer modificações, supressão e/ou inclusão a critério da Administração Pública, com aviso prévio à CONTRATADA.

A CONTRATADA deve manter corpo técnico de colaboradores suficientes para operar o serviço de limpeza nas caixas de gordura e caixa d'água/reservatório semestralmente de forma concentrada nos períodos de férias e recessos escolares, sobretudo nas 3 (três) primeiras semanas de janeiro e nas 2 (duas) últimas semanas de julho, sendo também possível reservar um máximo de 30% das unidades para a limpeza nas caixas de gordura na semana santa e semana de feriado de outubro, sendo de sua responsabilidade o agendamento prévio com as unidades escolares/anexos e a comunicação imediata ao fiscal do contrato, em caso de não ter sido possível, por desmarcação de agenda pela escola, o não cumprimento dos serviços nos períodos previstos para a realização do serviço naquela unidade.

2.1.1.1.1. Os serviços deverão ser prestados nos períodos acima ou conforme conveniência da Administração, de acordo com o cronograma apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato e validado pela Gerência de Gestão de Serviços - GEGES, a qual encaminhará autorização dos serviços.

2.1.1.1.1.1. O tempo entre as limpezas e higienizações das caixas de gordura poderá ser alterado por conveniência e necessidade da CONTRATANTE.

2.1.1.1.2. A CONTRATADA deverá manter o corpo técnico de colaboradores para o atendimento com EPI's e devidamente uniformizadas e identificadas através de crachás (com fotografia recente) e de forma condizente com o serviço a executar, para se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e segurança recomendáveis, ficando a cargo da empresa às expensas do fornecimento desses equipamentos.

2.1.1.1.3. Fornecer ao CONTRATANTE a relação nominal de todos os equipamentos de proteção individual a serem utilizados na realização dos

serviços.

2.1.1.1.4. Concluída a limpeza e higienização das caixas de gordura, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos/ resíduos, equipamentos e/ou restos de materiais.

A agenda de serviços, quando programada para datas diferentes das previamente estabelecidas, especialmente quando essa mudança resultar em interrupção das aulas, deve ser planejada e submetida à autorização antecipada pela fiscalização do contrato. Caso contrário, o serviço poderá não ser remunerado.

Cabe à CONTRATADA elaborar os cronogramas semestrais para a realização dos serviços de limpeza e higienização das caixas de gordura durante o período de 12(doze) meses. A CONTRATADA deverá entrar em contato com os responsáveis de cada local, conforme as informações fornecidas pela CONTRATANTE, para agendar as datas e horários da execução dos serviços.

2.1.1.1.5. A CONTRATANTE fornecerá uma planilha contendo todas as informações necessárias para a execução do serviço, incluindo os locais de realização, as especificações dos volumes/litragens de todas as caixas de gorduras e os respectivos endereços. A planilha também incluirá os nomes e números de telefone dos responsáveis por cada local.

Comunicar à CONTRATANTE a unidade escolar/anexo/CEPAVV agendada, por e-mail, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços propostos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

A CONTRATADA deverá fornecer ao final de cada serviço e para cada unidade escolar, o Certificado ou Comprovante de execução do serviço, assinado pelo responsável técnico e ainda colher assinatura, carimbo (institucional) e número de identificação (BM) do servidor do Município responsável pela unidade escolar em que o atendimento foi realizado.

Disponibilizar ao responsável direto pelo acompanhamento e execução dos serviços, equipamento que permita comunicação ágil e rápida por parte do designado pelo CONTRATANTE, sugerindo para tal, sistemas tipo rádio chamada, bip ou similares do mercado.

Usar produtos, máquinas e equipamentos, de primeira qualidade e bom estado de conservação, visando à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga e sua respectiva perda, bem assim pela substituição ou consertos nos casos de danos ou defeitos, devendo substituí-los imediatamente para não interromper a execução dos serviços.

2.1.1.1.6. Fornecer ao CONTRATANTE a relação nominal de todos os produtos que serão usados na limpeza e higienização com os respectivos registros na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), publicação em Diário Oficial e ficha técnica de segurança dos produtos.

2.1.1.1.7. Qualquer alteração com relação à mudança de produtos, deverá ser comunicado ao CONTRATANTE com 30 dias de antecedência.

Fazer o atendimento nos casos de chamados das unidades escolares, anexos e a CEPVV, a secretaria ou inspeção com minucioso diagnóstico da situação através de relatórios.

2.1.1.1.8. A CONTRATADA deverá manter dentro do período de garantia tantas corretivas (reforço) quantas forem necessárias para corrigir possíveis transtornos ou acidentes no período entre uma limpeza/higienização e outra. As chamadas para o pronto atendimento de correção (limpeza/higienização corretiva) ou de reforço não implicará em qualquer ônus adicional ao contrato.

A CONTRATADA é responsável por todos os danos físicos ou materiais causados a terceiros ou ao ambiente escolar, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando na execução dos serviços.

A prestação de serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após o recebimento do Cronograma de Serviço/Nota de Empenho, respeitando as datas previamente aprovadas pelos responsáveis de cada local, bem como pela Gerência de Gestão de Serviços - GEGES.

Na contagem do(s) prazo(s) estabelecido(s), excluir-se-á o dia do recebimento da Nota de Empenho e incluir-se-á o do limite para a prestação do serviço.

Cabe à CONTRATADA, além do sentido preventivo e corretivo para a presença de microorganismos, vírus, protozoários e proliferação de bactérias de pragas como: ratos, baratas e até escorpiões (caixas de gordura) a qualidade da limpeza e higienização das caixas de gordura deve assegurar que não haja transtornos ou acidentes no período entre uma limpeza e outra, tais como:

- PARA CAIXAS DE GORDURA

- I - entupimento das canalizações;
- II- escoamento lento da água pelo ralo das torneiras decorrentes da prestação do serviço, excetuando aqueles provenientes de vícios construtivos;
- III - mau cheiro;
- IV - além da infestação de insetos características de ambientes não limpos devidamente.

2.2. Rotinas a serem cumpridas

2.2.1.A execução contratual observará as rotinas nas descrições dos serviços de limpeza e higienização das caixas de gordura abaixo:

O objeto contratado terá que estar dentro das normas de Legislação vigente de qualidade/técnica, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 - Código de Defesa do Consumidor.

É de responsabilidade da CONTRATADA, seguir as orientações da Lei Municipal nº 10.534 de 10 de setembro de 2012, quanto ao manejo e bota fora dos resíduos provenientes da limpeza e higienização no caso das caixas de gordura, pois a caixa de gordura é destinada a reter, na sua parte superior, as gorduras, graxas e óleos contidos, formando camadas que devem ser removidas periodicamente, evitando que estes componentes escoem livremente pela rede de esgoto, obstruindo a mesma de acordo com NBR 8160 - Sistemas prediais de esgoto sanitário- projeto e execução .

As limpezas e higienizações das caixas de gordura/caixas d'água/reservatório devem ser periodicamente feitas, assim como apontada na RDC nº 216.

Os serviços de limpeza e higienização das caixas de gordura/caixas d'água/reservatório serão prestados sob gestão da Gerência de Gestão de

Serviços - GEGES, respeitando os parâmetros estabelecidos em legislação vigente e no Contrato, considerando seus anexos e CEPAVV. Caso constatado a ineficácia do serviço prestado, a CONTRATADA deverá realizar novamente a limpeza e assepsia sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

A contratação desses serviços, com duas ações por ano, antes de mais nada, pretende não apenas atender as exigências regulatórias, mas principalmente salvaguardar a saúde pública e o bem-estar dos ocupantes desses ambientes, promovendo a prevenção de riscos à saúde relacionados à qualidade do ambiente.

Os produtos e técnica aplicados no momento da limpeza e assepsia em caixas d'água/reservatório deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo de 6 (seis) meses, sendo as eventuais situações que vierem a ocorrer entre os produtos e técnica aplicados e outra consideradas, em princípio, como falha do processo de garantia do serviço prestado, passível de glosa do pagamento realizado pela última aplicação, além das sanções previstas para descumprimento contratual. A CONTRATADA deverá fornecer, além do prazo durante os produtos e técnica aplicados, um prazo final de garantia de 45 (quarenta e cinco) dias após a última aplicação.

A CONTRATADA deverá limpar e higienizar dentro do período de garantia tantas corretivas quantas forem necessárias para corrigir em princípio, como falha do processo de garantia da limpeza e higienização das caixas de gordura.

A CONTRATADA deverá elaborar e encaminhar relatório acerca da execução dos serviços prestados. No referido documento, deverão ser registradas as condições observadas durante a execução, especialmente eventuais irregularidades constatadas, tais como a presença de rachaduras, trincas ou outros danos nas tampas ou na estrutura interna das caixas de gordura e caixas d'água/reservatórios, que possam indicar comprometimento da vedação.

2.2.1.8.1. Na hipótese de identificação de qualquer anomalia ou defeito, a CONTRATADA deverá comunicar o fato à CONTRATANTE, destacando que a situação pode representar risco potencial à integridade do ambiente e à eficácia da higienização, sem que tal comunicação implique reconhecimento de responsabilidade pela origem ou reparo do dano.

A CONTRATADA precisa prestar pronto atendimento às solicitações da secretaria requisitante, responsável pela gestão das Escolas anexos e CEPAVV, com vista a eliminar existência de:

- PARA AS CAIXAS DE GORDURA

- I - entupimento das canalizações;
- II - escoamento lento da água pelo ralo das torneiras;
- III - mau cheiro;
- IV - além das infestação de insetos características de ambientes não limpos devidamente, que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações técnicas, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido proveniente das aplicações anteriores, dentro do prazo da garantia, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação através de Ordem de Serviço.

Caberá à CONTRATADA o fornecimento de todos os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários e suficientes para a execução dos serviços de limpeza e higienização das caixas de gordura comprometendo-se a empregar apenas materiais de qualidade superior na realização dos serviços. Estes materiais deverão ser devidamente reconhecidos, atestados e aprovados pelos órgãos de controle sanitário Federal, Estadual e, se necessário, Municipal.

Características Técnicas dos Produtos: Os produtos utilizados nas aplicações técnicas no momento da limpeza e higienização das caixas de gordura deverão ter, no mínimo, as seguintes características:

1. Não causarem manchas na pintura, móveis, pisos dos locais atendidos;
2. Tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;
3. Serem inofensivos à saúde humana e a outras espécies como abelhas, caninos e felinos.

2.2.1.11.1. A empresa, em caso de impossibilidade em atender essas demandas, o contratante deverá ser previamente comunicada.

Os funcionários da empresa designados para a tarefa deverão estar paramentados com os EPI'S (equipamento de proteção individual) de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Previdência Social e verificar todas as condições de segurança para a execução do trabalho, especialmente adotando todas as medidas para os trabalhos locais.

2.2.1.1.1. A CONTRATADA assumirá toda a responsabilidade e tomará as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive para atendimento em casos de emergência.

2.2.1.1.2. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Para proceder a prestação dos serviços, devem ser atendidas as seguintes recomendações:

I - LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO: Retirada e bota-fora dos resíduos, incluindo a lavagem das paredes e do fundo interno das caixas de gordura sendo necessário esfregar bem a parte interna com uma escova de lavagem para remover as sujeiras mais resistentes e enxaguar toda parte interna com água em temperatura fria de acordo com a especificidade de cada caixa de gordura para que não haja danos aos mesmos. o contratado deverá comunicar o contratante imediatamente, caso sejam detectadas possíveis degradações ou rachaduras das paredes das caixas de gordura.

A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE imediatamente, caso sejam detectadas possíveis degradações ou rachaduras, vazamentos ou desgaste das caixas de gordura.

a) Os produtos químicos que serão usados na lavagem das caixas de gorduras, sendo eles concentrados ou em solução, devem ser guardados em recipientes bem vedados, com rótulos que especifiquem com exatidão o seu conteúdo, e mantidos ao abrigo da luz, calor e da umidade;

b) Utilizar somente produtos aprovados pelo Ministério da Saúde e em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes.

c) Inspeccionar (fotografar) toda a parede das caixas de gordura de acordo com a especificidade de cada uma, caso haja necessidade;

d) Com a caixa de gordura vazia escovar as paredes e o fundo com escovas de cerdas de nylon ou piaçava e retirar o material desprendido.

e) Enxaguar toda caixa de gordura com água da rede de abastecimento, pode ser usado esguicho, caso julguem necessário;

f) É de responsabilidade do contratado, seguir as orientações da Lei Municipal nº 10.534 de 10 de setembro de 2012, quanto ao manejo e bota

fora dos resíduos provenientes da limpeza e higienização das caixas de gordura. Dessa forma, evitamos a contaminação das caixas e acúmulo de sujeiras que ficam armazenadas lá dentro para o meio ambiente.

g) Os produtos utilizados deverão ser de tal natureza que não seja necessária, em nenhuma hipótese, a desocupação dos locais ou qualquer interrupção da rotina de trabalho nas unidades envolvidas, salvo no caso de caixa d'água em virtude do local em que estiver localizada.

h) As atividades que exijam desocupação das áreas de trabalho ou que impossibilitem o trânsito de pessoas, o contratado deverá comunicar formalmente ao fiscal do contrato e a unidade escolar/anexo, observada a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

i) A limpeza e higienização das caixas de gordura deverá ser realizado por técnicos capacitados, munidos de equipamentos apropriados e utilizando técnicas modernas para eliminar existência de transtornos ou acidentes no período entre uma limpeza e outra, tais como:

J) Registrar todo o procedimento em relatório apropriado para posterior entrega ao CONTRATANTE. Deverá ser entregue à Gerência de Gestão de Serviços - GEGES, o comprovante de execução dos serviços.

2.2.1.14. Caberá à CONTRATADA regularizar a situação cadastral junto ao SUCAF, quando a atual inviabilizar o pagamento, sob pena de atraso do mesmo.

2.3. Condições de Entrega

2.3.1. O prazo máximo de entrega do serviço é de 90 dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil pelo Detentor.

2.3.2. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

A aceitação da prorrogação do prazo de entrega pela área demandante, por solicitação do Detentor, realizada antes de finalizado o prazo de entrega, não implicará a impossibilidade de aplicação de eventual penalidade pela mora do Contratado.

2.3.3. No momento da realização dos serviços, a empresa deverá entregar a Ordem de Serviço ao responsável pela unidade escolar, que deve ser obrigatoriamente um servidor público. Preferencialmente, esse profissional deverá ser o(a) vice-diretor(a), designado(a) para tais funções, conforme disposto no Decreto nº 17.005, de 31 de outubro de 2018. Antes do início da execução, a Ordem de Serviço deverá ser entregue ao servidor responsável. Após a conclusão dos serviços, a empresa deverá colher a assinatura desse servidor, bem como o número de identificação funcional (BM) e o carimbo da unidade escolar contendo o CNPJ, validando, assim, a execução por parte da CONTRATADA.

2.3.4. A CONTRATADA deverá encaminhar, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos após a execução dos serviços, a Ordem de Serviço original, devidamente preenchida, assinada e carimbada pela direção, vice-direção ou servidor público designado da unidade escolar, à Gerência de Gestão de Serviços – GEGES.

2.3.5. Ordens de Serviço enviadas à GEGES sem a assinatura, BM do servidor responsável e sem o carimbo da unidade escolar não serão consideradas válidas.

2.3.6. Os serviços de limpeza e higienização das caixas de gordura, caixas d'água/reservatório deverão ser fiscalizados em conjunto com o CONTRATANTE. Sempre que necessário, as ações de limpeza e higienização deverão ser reforçadas até que o problema seja totalmente resolvido. Nesses casos, a CONTRATADA deverá realizar nova intervenção, sem ônus adicional para a Administração, até que a situação esteja devidamente regularizada.

2.4. Garantia e manutenção

2.4.1. O prazo de garantia do serviço, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 06 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do serviço.

2.4.1.1 A garantia acima fixada, tem por base o artigo 26 do CDC, que estabelece o prazo de 90 (noventa) dias para reclamações de vícios aparentes ou de fácil constatação em serviços duráveis.

2.4.2. A garantia será prestada com vistas a manter o serviço em perfeitas condições, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

2.4.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do serviço pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

2.4.4. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicará em qualquer ônus adicional ao contrato.

Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir as irregularidades apresentadas na prestação do serviço, apontadas pelo Contratante.

2.4.5.A CONTRATADA obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações da secretaria requisitante, responsável pela gestão das escolas, com vista a eliminar existência de transtornos ou acidentes no período entre uma limpeza e outra.

2.4.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição do serviço que apresentar vício ou defeito no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas corridas.

2.4.7.O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

3. EXIGÊNCIA DE LAUDOS E/OU CERTIFICAÇÕES COMO REQUISITO TÉCNICO

3.1. A CONTRATADA deverá fornecer ao final de cada execução e para cada unidade/anexo/CEPAVV, um Certificado ou Comprovante de execução do serviço, assinado pelo responsável técnico, contendo as especificações dos produtos e técnicas utilizadas, conforme os padrões RDCs da ANVISA.

3.1.1. A CONTRATADA precisará apresentar um responsável técnico devidamente habilitado para exercício das funções relativas às atividades pertinentes a limpeza e higienização das caixas de gordura e caixas d'água/reservatórios, bem como o registro deste profissional junto ao respectivo conselho competente (art. 3º da Resolução RDC nº 622 ANVISA nº 51 /202

4. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

4.1. Das obrigações do Contratado

4.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

4.1.2. Efetuar a prestação do serviço conforme fixado no Termo de Referência e em seus anexos;

4.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à prestação do serviço;

4.1.4. Garantir a boa qualidade do serviço prestado;

4.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará

autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

4.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

4.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

4.1.9. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato;

4.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

4.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

4.1.12. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;

4.1.13. Comunicar ao Contratante a ausência de produto necessário para a execução do serviço, apresentando a devida comprovação, tão logo tome ciência do fato que possa vir a comprometer o efetivo cumprimento da obrigação pelo Contratado caso futuramente demandado;

4.1.14. 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;

4.1.15. Comprovar, quando solicitado, 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;

4.1.16. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do contrato.

4.1.17. Garantir a boa qualidade do serviço prestado/ produtos utilizados, respondendo por qualquer irregularidade e procedendo com substituição sempre que o caso requeira.

4.1.18. Atender na íntegra a legislação sanitária vigente, contemplando também as RDC's ANVISA.

4.1.19. Designar preposto para representar o contratado nas questões pertinentes à gestão do contrato.

4.1.20. Manter disciplina nos locais dos serviços.

4.1.21. Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços e atender em até 48 (quarenta e oito) horas a solicitação para refazer o serviço de limpeza e higienização das caixas de gordura.

4.1.22. Fornecer mão-de-obra, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços nas Unidades Escolares e SMED e demais atividades correlatas.

4.1.23. Executar os serviços, obedecendo rigorosamente:

4.1.23.1. Às normas e especificações constantes deste contrato e anexo(s);

4.1.23.2. Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

4.1.23.3. Às normas da ANVISA;

4.1.23.4. Atender à legislação sanitária vigente, incluindo as RDCs da ANVISA, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

4.1.23.5. Às prescrições e recomendações dos fabricantes dos produtos;

4.1.23.6. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

4.1.23.7. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

4.1.24. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre a eficácia dos serviços em todas as dependências das Unidades Escolares e SMED.

4.1.25. Apresentar, sempre que for solicitado, o Relatório-Resumo das atividades, contendo os locais e a descrição dos serviços realizados bem como as ocorrências verificadas.

4.1.26. Atender aos pedidos solicitados em caráter de urgência ou emergência, em caso de reforço, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de serviço da Secretaria Municipal de Educação.

4.1.27. Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução do serviço, especificamente em relação a limpeza e higienização das caixas de gordura..

4.1.28. Acatar as exigências da fiscalização da Secretaria Municipal de Educação com relação aos serviços, dias e horários, na execução dos serviços contratados.

4.1.29. Usar material de primeira qualidade necessário à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga e sua respectiva perda, bem como pela sua aplicação na execução dos serviços.

4.1.30. Manter, obrigatoriamente, os equipamentos, sempre de primeira qualidade e bom estado de conservação, visando à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, e descarga e sua respectiva perda, bem assim pela substituição ou consertos nos casos de danos ou defeitos, devendo substituí-los imediatamente para não interromper a execução dos serviços.

4.1.31. Selecionar e treinar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços nas unidades Escolares da Rede Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Educação - SMED, encaminhando atestado de boa conduta e demais referências orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

4.1.32. Manter os empregados uniformizados e devidamente identificados através do uso de crachás (com fotografia recente) e de forma condizente com o serviço a executar, para se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e segurança recomendáveis.

4.1.33. Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), ficando a cargo da empresa e às expensas o fornecimento desses equipamentos.

4.1.34. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração, atendendo prontamente todas as reclamações.

4.1.35. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive para atendimento em casos de emergência.

4.1.36 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.1.37. Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados e aos eventuais acompanhantes trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), ficando a cargo da empresa e às expensas o fornecimento desses equipamentos.

4.1.38. Regularizar a situação cadastral junto ao SUCAF, quando a atual inviabilizar o pagamento, sob pena de atraso do mesmo.

4.1.39. Atender, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, as convocações para confirmação do recebimento da(s) Nota(s) de Empenho encaminhada(s) via e-mail, publicação no Diário Oficial do Município (DOM) ou outro meio eficaz.

4.1.40. Cumprir integralmente as disposições do Termo de Referência e seus anexos, assumindo os riscos e custos inerentes à perfeita execução dos serviços contratados;

4.1.41. Responder com celeridade às solicitações do contratante, sendo vedada a postergação de obrigações sob alegação de revisão de preços;

4.1.42. Manter comunicação direta com o contratante por meio de representante credenciado;

4.1.43. Emitir e encaminhar, em tempo hábil, Notas Fiscais/Faturas ao setor responsável para processamento do pagamento;

4.1.44. Realizar os serviços de limpeza e higienização das caixas de gordura responsabilizando-se por transporte, descarregamento e descarte de resíduos de acordo com RDC vigente;

4.1.45. Garantir o acesso dos seus funcionários devidamente identificados aos locais de execução dos serviços;

4.1.46. Atender à legislação sanitária vigente, incluindo as RDCs da ANVISA nº 52/2009 e nº 20/2010, sem prejuízo de outras normas aplicáveis;

4.1.46.1. Deverá ser elaborado POP (Procedimento Operacional Padrão) por parte do contratado, padronizando e descrevendo a forma de execução dos serviços, conforme previsão das RDC's ANVISA. Os profissionais do contratado deverão ser treinados em relação a estes POP's.

4.1.47. Atender às diretrizes da fiscalização da Secretaria Municipal de Educação quanto à execução, dias e horários dos serviços;

4.1.48. Corrigir prontamente quaisquer falhas apontadas pela fiscalização;

4.1.49. Prestar os esclarecimentos solicitados pelo contratante em até 48 (quarenta e oito) horas;

4.1.50. Apresentar relatórios de execução dos serviços, sempre que solicitado;

4.1.51. Informar imediatamente qualquer alteração cadastral ao órgão contratante;

4.1.52. Comunicar, de forma imediata, a indisponibilidade de insumos necessários à execução contratual, com a devida justificativa;

4.2. Das obrigações do Contratante

4.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação do serviço contratado, por meio de servidor a ser designado para esse fim por portaria;

4.2.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência, do cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, durante toda a execução do contrato, em atendimento ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

4.2.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada pelo Contratado correspondente ao serviço prestado;

4.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço/fornecimento.

ANEXO IB-**PROJETO BÁSICO - Prestação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água/reservatórios****1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água/reservatórios para atender a demanda das unidades escolares da Rede Municipal de Educação de Belo Horizonte (RME/BH), incluindo seus anexos e ao CEPVV conforme especificações abaixo.

GRUPO 02:

GRUPO 02 - GRP 86848- LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA DE ÁGUA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA.		
COMPOSIÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANT/UN
2.1	Serviço de limpeza e limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 100 a 1.000L.	874
2.2	Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 1.001 a 5.000L.	228
2.3	Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 5.001 a 10.000L.	472
2.4	Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 10.001 a 20.000L.	410
2.5	Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 20.001 a 30.000L.	156
2.6	Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 30.001 a 40.000L.	46
2.7	Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 40.001 a 70.000L.	52
2.8	Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 70.001 a 160.000L.	12
TOTAL		2250

1.2. O serviço para a limpeza e higienização das caixas d'água/reservatório deve englobar as seguintes etapas e responsabilidades:

1.2.1 Diagnóstico Inicial:

1.2.1.1. A empresa contratada deve realizar um diagnóstico completo de todas as unidades escolares, anexos e do CEPAVV, observando as condições de cada caixas d'água/reservatórios, levando em conta as especificidades de cada local, como as capacidades/volumes/litros, e suas necessidades.

1.2.1.2 Inspeção detalhada das 273 escolas, dos 18 anexos e do CEPAVV, com levantamento das áreas de risco (áreas de difícil acesso, como telhados, subsolos ou compartimentos elevados).

1.2.1.3 Verificar antecipadamente em cada caixa d'água/reservatório, as condições de acessibilidade; o estado de conservação da (s) tampa(s), boia(s), registro(s) e tubulações; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades o fiscal do contrato ou responsável pela Secretaria;

1.2.1.3.1. Havendo mais de uma caixa d'água na unidade escolar, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelas caixas d'água inferiores e, posteriormente, ser estendido às caixas d'água superiores, evitando a interrupção do abastecimento, as caixas d'água superiores será necessário fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes caixas d'água; no caso de caixas conjugadas, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir da caixa d'água de entrada da água e, na sequência, até o de saída.

1.2.1.4. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de não Conformidade descrevendo as condições da caixa d'água indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade.

1.2.2. Planejamento e Estratégia

1.2.2.1. Com base no diagnóstico, a empresa deverá elaborar um plano de ação específico para cada unidade escolar, anexos e para o CEPAVV, levando em consideração o cumprimento da Lei 14.133/2021, a segurança sanitária e ambiental.

1.2.2.1.1. Etapas:

1.2.2.1.1.1. A CONTRATADA deve manter corpo técnico de colaboradores suficientes para operar os serviços de limpeza e assepsia em caixas d'água/reservatórios semestralmente de forma concentrada nos períodos de férias escolares, sábados, domingos, feriados e recessos escolares, sobretudo nas férias de janeiro e nas 2 (duas) últimas semanas de julho, sendo também possível realizar os serviços limpeza e assepsia em caixas d'água, na semana Santa e semana de feriado de outubro, sendo de sua responsabilidade o agendamento prévio com as unidades escolares e a comunicação imediata ao fiscal do contrato, em caso de não ter sido possível, por desmarcação de agenda pela escola, o não cumprimento dos serviços nos períodos previstos para a realização do serviço naquela unidade.

1.2.3. Cronogramas semestral

1.2.3.1. Manter um cronograma semestral de execução dos serviços continuados ou seja (02) duas vezes ao ano no período de 01 (um) ano em cada unidade, sendo a segunda limpeza após 6 (seis) meses da execução do primeiro serviço executado, avaliando constantemente a eficácia dos serviços e garantir que as unidades escolares, anexos e CEPAVV permaneçam livres de infestações de microrganismos, vírus, protozoários e bactérias nas caixas d'água/reservatórios durante todo o ano letivo.

1.2.3.2. Etapas:

1.2.3.2.1 Relatórios periódicos: A empresa contratada deve fornecer relatórios de acompanhamento e eficácia das ações realizadas, incluindo detalhes sobre as caixas d'água tratados, produtos utilizados e quaisquer ajustes feitos.

2. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO (LOCAL/HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO/ CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO/ CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO)

2.1. Condições de execução

2.1.1.A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.1.1.1. A execução do objeto dar-se-á em até 10 dias após o recebimento da ordem de serviço. Os serviços de limpeza e higienização das caixas de gordura e caixa d'água/reservatórios serão prestados em cada unidade semestralmente, ou seja, 2 (dois) eventos no período de 12 (doze) meses, na forma e condições fixadas, nos endereços e quantitativos indicados na planilha da respectiva convocação e Notas de empenho, sob gestão da Gerência de Gestão de Serviços - GEGES da Secretaria Municipal de Educação - SMED.

2.1.1.2. A área de abrangência da prestação do serviço inclui o atendimento a 273 unidades escolares e seus 18 anexos, entre escolas municipais, escolas municipais de educação infantil pertencentes à Rede Municipal de Educação, conforme detalhado no anexo II deste Termo de Referência, que poderão sofrer modificações, supressão e/ou inclusão a critério da Administração Pública, com aviso prévio à CONTRATADA.

A CONTRATADA deve manter corpo técnico de colaboradores suficientes para operar o serviço de limpeza nas caixas d'água/reservatório semestralmente de forma concentrada nos períodos de férias e recessos escolares, sobretudo nas 3 (três) primeiras semanas de janeiro e nas 2 (duas) últimas semanas de julho, sendo também possível reservar um máximo de 30% das unidades para a limpeza nas caixas de gordura e caixas d'água/reservatórios, na semana santa e semana de feriado de outubro, sendo de sua responsabilidade o agendamento prévio com as unidades escolares/anexos e a comunicação imediata ao fiscal do contrato, em caso de não ter sido possível, por desmarcação de agenda pela escola, o não cumprimento dos serviços nos períodos previstos para a realização do serviço naquela unidade.

2.1.1.2.1. Os serviços deverão ser prestados nos períodos acima ou conforme conveniência da Administração, de acordo com o cronograma apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato e validado pela Gerência de Gestão de Serviços - GEGES, a qual encaminhará autorização dos serviços.

2.1.1.2.1.1. O tempo entre as limpezas e higienizações das caixas d'água/reservatórios poderá ser alterado por conveniência e necessidade da CONTRATANTE.

2.1.1.3. A CONTRATADA deverá manter o corpo técnico de colaboradores para o atendimento com EPI's e devidamente uniformizadas e identificadas através de crachás (com fotografia recente) e de forma condizente com o serviço a executar, para se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e segurança recomendáveis, ficando a cargo da empresa às expensas do fornecimento desses equipamentos.

2.1.1.3.1. Fornecer ao CONTRATANTE a relação nominal de todos os equipamentos de proteção individual a serem utilizados na realização dos serviços.

2.1.1.3.1.2. Concluída a limpeza e higienização das caixas de gordura e caixas d'água/reservatórios, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos/ resíduos, equipamentos e/ou restos de materiais.

2.1.2. A agenda de serviços, quando programada para datas diferentes das previamente estabelecidas, especialmente quando essa mudança resultar em interrupção das aulas, deve ser planejada e submetida à autorização antecipada pela fiscalização do contrato. Caso contrário, o serviço poderá não ser remunerado.

2.1.2.1. Cabe à CONTRATADA elaborar os cronogramas semestrais para a realização dos serviços de limpeza e higienização das caixas de gordura/caixas d'água/reservatório durante o período de 12(doze) meses. A CONTRATADA deverá entrar em contato com os responsáveis de cada local, conforme as informações fornecidas pela CONTRATANTE, para agendar as datas e horários da execução dos serviços.

2.1.2.1.2. A CONTRATANTE fornecerá uma planilha contendo todas as informações necessárias para a execução do serviço, incluindo os locais de realização, as especificações dos volumes/litragens de todas as caixas d'água/reservatórios e os respectivos endereços. A planilha também incluirá os nomes e números de telefone dos responsáveis por cada local.

2.1.3. Comunicar à CONTRATANTE a unidade escolar/anexo/CEPAVV agendada, por e-mail, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços propostos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

2.1.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer ao final de cada serviço e para cada unidade escolar, o Certificado ou Comprovante de execução do serviço, assinado pelo responsável técnico e ainda colher assinatura, carimbo (institucional) e número de identificação (BM) do servidor do Município responsável pela unidade escolar em que o atendimento foi realizado.

2.1.3.1.2. Disponibilizar ao responsável direto pelo acompanhamento e execução dos serviços, equipamento que permita comunicação ágil e rápida por parte do designado pelo CONTRATANTE, sugerindo para tal, sistemas tipo rádio chamada, bip ou similares do mercado.

2.1.4. Usar produtos, máquinas e equipamentos, de primeira qualidade e bom estado de conservação, visando à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga e sua respectiva perda, bem assim pela substituição ou consertos

nos casos de danos ou defeitos, devendo substituí-los imediatamente para não interromper a execução dos serviços.

2.1.5. Fornecer ao CONTRATANTE a relação nominal de todos os produtos que serão usados na limpeza e higienização com os respectivos registros na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), publicação em Diário Oficial e ficha técnica de segurança dos produtos.

2.1.5.1. Qualquer alteração com relação à mudança de produtos, deverá ser comunicado ao CONTRATANTE com 30 dias de antecedência.

2.1.6. Fazer o atendimento nos casos de chamados das unidades escolares, anexos e a CEPVV, a secretaria ou inspeção com minucioso diagnóstico da situação através de relatórios.

2.1.6.1. A CONTRATADA deverá manter dentro do período de garantia tantas corretivas (reforço) quantas forem necessárias para corrigir possíveis transtornos ou acidentes no período entre uma limpeza/higienização e outra. As chamadas para o pronto atendimento de correção (limpeza/higienização corretiva) ou de reforço não implicará em qualquer ônus adicional ao contrato.

2.1.6.1.1. A CONTRATADA é responsável por todos os danos físicos ou materiais causados a terceiros ou ao ambiente escolar, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando na execução dos serviços.

2.1.7. A prestação de serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após o recebimento do Cronograma de Serviço/Nota de Empenho, respeitando as datas previamente aprovadas pelos responsáveis de cada local, bem como pela Gerência de Gestão de Serviços - GEGES.

2.1.7.1. Na contagem do(s) prazo(s) estabelecido(s), excluir-se-á o dia do recebimento da Nota de Empenho e incluir-se-á o do limite para a prestação do serviço.

2.1.7.1.1. Cabe à CONTRATADA, além do sentido preventivo e corretivo para a presença de microorganismos, vírus, protozoários e proliferação de bactérias para o serviço em comento, a qualidade da limpeza e higienização das caixas d'água/reservatórios deve assegurar que não haja transtornos ou acidentes no período entre uma limpeza e outra.

3.1. Rotinas a serem cumpridas

3.1.1. A execução contratual observará as rotinas nas descrições dos serviços de limpeza e higienização das caixas d'água/reservatórios abaixo:

3.1.1.1. O objeto contratado terá que estar dentro das normas de Legislação vigente de qualidade/técnica, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 - Código de Defesa do Consumidor.

3.1.1.1.1. As limpezas e higienizações das caixas d'água/reservatório devem ser periodicamente feitas, assim como apontada na RDC nº 216.

3.1.2. Os serviços de limpeza e higienização das caixas d'água/reservatório serão prestados sob gestão da Gerência de Gestão de Serviços - GEGES, respeitando os parâmetros estabelecidos em legislação vigente e no Contrato, considerando seus anexos e CEPVV. Caso constatado a ineficácia do serviço prestado, a CONTRATADA deverá realizar novamente a limpeza e assepsia sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

3.1.2.1. A contratação desses serviços, com duas ações por ano, antes de mais nada, pretende não apenas atender as exigências regulatórias, mas principalmente salvaguardar a saúde pública e o bem-estar dos ocupantes desses ambientes, promovendo a prevenção de riscos à saúde relacionados à qualidade do ambiente.

3.1.2.2. Os produtos e técnica aplicados no momento da limpeza e assepsia em caixas d'água/reservatório deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo de 6 (seis) meses, sendo as eventuais situações que vierem a ocorrer entre os produtos e técnica aplicados e outra consideradas, em princípio, como falha do processo de garantia do serviço prestado, passível de glosa do pagamento realizado pela última aplicação, além das sanções previstas para descumprimento contratual. A CONTRATADA deverá fornecer, além do prazo durante os produtos e técnica aplicados, um prazo final de garantia de 45 (quarenta e cinco) dias após a última aplicação.

A CONTRATADA deverá limpar e higienizar dentro do período de garantia tantas corretivas quantas forem necessárias para corrigir em princípio, como falha do processo de garantia da limpeza e higienização das caixas de gordura e caixas d'água/reservatórios.

A CONTRATADA deverá elaborar e encaminhar relatório acerca da execução dos serviços prestados. No referido documento, deverão ser registradas as condições observadas durante a execução, especialmente eventuais irregularidades constatadas, tais como a presença de rachaduras, trincas ou outros danos nas tampas ou na estrutura interna das caixas d'água/reservatórios, que possam indicar comprometimento da vedação.

3.1.2.3. Na hipótese de identificação de qualquer anomalia ou defeito, a CONTRATADA deverá comunicar o fato à CONTRATANTE, destacando que a situação pode representar risco potencial à integridade do ambiente e à eficácia da higienização, sem que tal comunicação implique reconhecimento de responsabilidade pela origem ou reparo do dano.

A CONTRATADA precisa prestar pronto atendimento às solicitações da secretaria requisitante, responsável pela gestão das Escolas anexos e CEPAVV, com vista a eliminar existência de:

- I - a contaminação da água;
- II - o aumento do risco de doenças infecciosas;
- III - a perda de confiança no sistema de abastecimento;
- IV - o comprometimento da saúde pública;
- V - entupimento das canalizações das caixas d'água pelos rejeitos gerados no momento da execução dos serviços, como resíduos de produtos químicos, detritos, lodo e outros materiais contaminantes;
- VI - mau cheiro nas caixas d'água;
- VII - além da infestação de microrganismos/bactérias/vírus/protozoários características de caixas d'água não limpas devidamente, que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações técnicas, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido proveniente das aplicações anteriores, dentro do prazo da garantia, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação através de Ordem de Serviço.

Caberá à CONTRATADA o fornecimento de todos os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários e suficientes para a execução dos serviços de limpeza e higienização das caixas d'água/reservatórios, comprometendo-se a empregar apenas materiais de qualidade superior na realização dos serviços. Estes materiais deverão ser devidamente reconhecidos, atestados e aprovados pelos órgãos de controle sanitário Federal, Estadual e, se necessário, Municipal.

Características Técnicas dos Produtos: Os produtos utilizados nas aplicações técnicas no momento da limpeza e higienização das caixas de gordura e caixas d'água /reservatórios deverão ter, no mínimo, as seguintes características:

- Não causarem manchas na pintura, móveis, pisos dos locais atendidos;

- Tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- Serem inofensivos à saúde humana e a outras espécies como abelhas, caninos e felinos.

3.1.3. A empresa, em caso de impossibilidade em atender essas demandas, o contratante deverá ser previamente comunicada.

3.1.3.1. Os funcionários da empresa designados para a tarefa deverão estar paramentados com os EPI'S (equipamento de proteção individual) de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Previdência Social e verificar todas as condições de segurança para a execução do trabalho, especialmente adotando todas as medidas para os trabalhos locais.

3.1.3.1.1. A CONTRATADA assumirá toda a responsabilidade e tomará as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive para atendimento em casos de emergência.

3.1.4. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

3.1.4.1. Para proceder a prestação dos serviços, devem ser atendidas as seguintes recomendações:

II - LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO: Retirada e bota-fora dos resíduos, incluindo a lavagem das paredes e do fundo interno das caixas d'água/reservatórios, sendo necessário esfregar bem a parte interna com uma escova de lavagem para remover as sujeiras mais resistentes e enxaguar toda parte interna com água em temperatura fria de acordo com a especificidade de cada caixa d'água/reservatórios, para que não haja danos aos mesmos. o contratado deverá comunicar o contratante imediatamente, caso sejam detectadas possíveis degradações ou rachaduras das paredes das caixas d'água/reservatórios.

III No caso das caixas d'água, a esfregação das paredes e o fundo da caixa deverá ser realizada com escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço) e esponja; utilizando produtos adequados que não comprometam a qualidade da água, removendo sujeiras, sedimentos e incrustações em cada unidade escolar, anexos e CEPVV.

3.1.4.1.1. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE imediatamente, caso sejam detectadas possíveis degradações ou rachaduras, vazamentos ou desgaste das caixas d'água/reservatórios.

- a) Os produtos químicos que serão usados na lavagem das caixas d'água/reservatórios, sendo eles concentrados ou em solução, devem ser guardados em recipientes bem vedados, com rótulos que especifiquem com exatidão o seu conteúdo, e mantidos ao abrigo da luz, calor e da umidade;
- b) Utilizar somente produtos aprovados pelo Ministério da Saúde e em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes.
- c) Inspecionar (fotografar) toda a parede das caixas d'água/reservatório de acordo com a especificidade de cada uma, caso haja necessidade;
- d) Para as caixas d'água/reservatórios vazios utilizar uma escova de cerdas arredondadas (não pode ser de aço) e uma esponja, aplicando produtos específicos que não afetem a qualidade da água, para remover sujeiras, sedimentos e incrustações;
- e) Enxaguar toda caixa d'água/reservatório com água da rede de abastecimento, pode ser usado esguicho, caso julguem necessário;
- f) É de responsabilidade do contratado, seguir as orientações da Lei Municipal nº 10.534 de 10 de setembro de 2012, quanto ao manejo e bota fora dos resíduos provenientes da limpeza e higienização das caixas de gordura/caixas d'água/reservatórios. Dessa forma, evitamos a contaminação das caixas e acúmulo de sujeiras que ficam armazenadas lá dentro para o meio ambiente.
- g) Os produtos utilizados deverão ser de tal natureza que não seja necessária, em nenhuma hipótese, a desocupação dos locais ou qualquer interrupção da rotina de trabalho nas unidades envolvidas, salvo no caso de caixa d'água em virtude do local em que estiver localizada.
- h) As atividades que exijam desocupação das áreas de trabalho ou que impossibilitem o trânsito de pessoas, o contratado deverá comunicar formalmente ao fiscal do contrato e a unidade escolar/anexo, observada a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

i) A limpeza e higienização das caixas de gordura, caixas d'água/reservatórios deverá ser realizado por técnicos capacitados, munidos de equipamentos apropriados e utilizando técnicas modernas para eliminar existência de transtornos ou acidentes no período entre uma limpeza e outra,

J) Registrar todo o procedimento em relatório apropriado para posterior entrega ao CONTRATANTE.

IV - Deverá ser entregue à Gerência de Gestão de Serviços - GEGES, o comprovante de execução dos serviços.

3.1.5. Caberá à CONTRATADA regularizar a situação cadastral junto ao SUCAF, quando a atual inviabilizar o pagamento, sob pena de atraso do mesmo.

4.1. Condições de Entrega

4.1.1. O prazo máximo de entrega do serviço é de 90 dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil pelo Detentor.

4.1.2. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

A aceitação da prorrogação do prazo de entrega pela área demandante, por solicitação do Detentor, realizada antes de finalizado o prazo de entrega, não implicará a impossibilidade de aplicação de eventual penalidade pela mora do Contratado.

4.1.3. No momento da realização dos serviços, a empresa deverá entregar a Ordem de Serviço ao responsável pela unidade escolar, que deve ser obrigatoriamente um servidor público. Preferencialmente, esse profissional deverá ser o(a) vice-diretor(a), designado(a) para tais funções, conforme disposto no Decreto nº 17.005, de 31 de outubro de 2018. Antes do início da execução, a Ordem de Serviço deverá ser entregue ao servidor responsável. Após a conclusão dos serviços, a empresa deverá colher a assinatura desse servidor, bem como o número de identificação funcional (BM) e o carimbo da unidade escolar contendo o CNPJ, validando, assim, a execução por parte da CONTRATADA.

4.1.4. A CONTRATADA deverá encaminhar, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos após a execução dos serviços, a Ordem de Serviço original, devidamente preenchida, assinada e carimbada pela direção, vice-direção ou servidor público designado da unidade escolar, à

Gerência de Gestão de Serviços – GEGES.

4.1.5. Ordens de Serviço enviadas à GEGES sem a assinatura, BM do servidor responsável e sem o carimbo da unidade escolar não serão consideradas válidas.

4.1.6. Os serviços de limpeza e higienização das caixas d'água/reservatório deverão ser fiscalizados em conjunto com o CONTRATANTE. Sempre que necessário, as ações de limpeza e higienização deverão ser reforçadas até que o problema seja totalmente resolvido. Nesses casos, a CONTRATADA deverá realizar nova intervenção, sem ônus adicional para a Administração, até que a situação esteja devidamente regularizada.

4.2. Garantia e manutenção

4.2.1. O prazo de garantia do serviço, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 06 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do serviço.

4.2.1.1 A garantia acima fixada, tem por base o artigo 26 do CDC, que estabelece o prazo de 90 (noventa) dias para reclamações de vícios aparentes ou de fácil constatação em serviços duráveis.

4.2.2. A garantia será prestada com vistas a manter o serviço em perfeitas condições, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.2.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do serviço pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.2.4. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicará em qualquer ônus adicional ao contrato.

Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir as irregularidades apresentadas na prestação do serviço, apontadas pelo Contratante.

4.2.5. A CONTRATADA obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações da secretaria requisitante, responsável pela gestão das escolas, com vista a eliminar existência de transtornos ou acidentes no período entre uma limpeza e outra

4.2.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição do serviço que apresentar vício ou defeito no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas corridas.

4.2.7.O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5. EXIGÊNCIA DE LAUDOS E/OU CERTIFICAÇÕES COMO REQUISITO TÉCNICO

5.1. A CONTRATADA deverá fornecer ao final de cada execução e para cada unidade/anexo/CEPAVV, um Certificado ou Comprovante de execução do serviço, assinado pelo responsável técnico, contendo as especificações dos produtos e técnicas utilizadas, conforme os padrões RDCs da ANVISA.

5.1.1. A CONTRATADA precisará apresentar um responsável técnico devidamente habilitado para exercício das funções relativas às atividades pertinentes a limpeza e higienização das caixas de gordura e caixas d'água/reservatórios, bem como o registro deste profissional junto ao respectivo conselho competente (art. 3º da Resolução RDC nº 622 ANVISA nº 51 /202

6. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

6.1. Das obrigações do Contratado

6.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.1.2. Efetuar a prestação do serviço conforme fixado no Termo de Referência e em seus anexos;

6.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à prestação do serviço;

6.1.4. Garantir a boa qualidade do serviço prestado;

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

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

6.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

6.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

6.1.9. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato;

6.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

6.1.12. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;

6.1.13. Comunicar ao Contratante a ausência de produto necessário para a execução do serviço, apresentando a devida comprovação, tão logo tome ciência do fato que possa vir a comprometer o efetivo cumprimento da obrigação pelo Contratado caso futuramente demandado;

6.1.14. 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;

6.1.15. Comprovar, quando solicitado, 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;

6.1.16. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do contrato.

6.1.17. Garantir a boa qualidade do serviço prestado/ produtos utilizados, respondendo por qualquer irregularidade e procedendo com substituição sempre que o caso requeira.

6.1.18. Atender na íntegra a legislação sanitária vigente, contemplando também as RDC's ANVISA.

6.1.19. Designar preposto para representar o contratado nas questões pertinentes à gestão do contrato.

6.1.20. Manter disciplina nos locais dos serviços.

6.1.21. Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços e atender em até 48 (quarenta e oito) horas. a solicitação para refazer o serviço de limpeza e higienização das caixas d'água/reservatórios.

6.1.22. Fornecer mão-de-obra, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços nas Unidades Escolares e SMED e demais atividades correlatas.

6.1.23. Executar os serviços, obedecendo rigorosamente:

6.1.23.1. Às normas e especificações constantes deste contrato e anexo(s);

6.1.23.2. Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

6.1.23.3. Às normas da ANVISA;

6.1.23.4. Atender à legislação sanitária vigente, incluindo as RDCs da ANVISA, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

6.1.23.5. Às prescrições e recomendações dos fabricantes dos produtos;

6.1.23.6. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

6.1.23.7. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

6.1.24. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre a eficácia dos serviços em todas as dependências das Unidades Escolares e SMED.

6.1.25. Apresentar, sempre que for solicitado, o Relatório-Resumo das atividades, contendo os locais e a descrição dos serviços realizados bem como as ocorrências verificadas.

6.1.26. Atender aos pedidos solicitados em caráter de urgência ou emergência, em caso de reforço, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de serviço da Secretaria Municipal de Educação.

6.1.27. Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução do serviço, especificamente em relação a limpeza e higienização das caixas de gordura..

6.1.28. Acatar as exigências da fiscalização da Secretaria Municipal de Educação com relação aos serviços, dias e horários, na execução dos serviços contratados.

6.1.29. Usar material de primeira qualidade necessário à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga e sua respectiva perda, bem como pela sua aplicação na execução dos serviços.

6.1.30. Manter, obrigatoriamente, os equipamentos, sempre de primeira qualidade e bom estado de conservação, visando à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, e descarga e sua respectiva perda, bem assim pela substituição ou consertos nos casos de danos ou defeitos, devendo substituí-los imediatamente para não interromper a execução dos serviços.

6.1.31. Selecionar e treinar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços nas unidades Escolares da Rede Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Educação - SMED. encaminhando atestado de boa conduta e demais referências orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

6.1.32. Manter os empregados uniformizados e devidamente identificados através do uso de crachás (com fotografia recente) e de forma condizente com o serviço a executar, para se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e segurança recomendáveis.

6.1.33. Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), ficando a cargo da empresa e às expensas o fornecimento desses equipamentos.

6.1.34. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração, atendendo prontamente todas as reclamações.

6.1.35. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive para atendimento em casos de emergência.

6.1.36 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.1.37. Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados e aos eventuais acompanhantes trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), ficando a cargo da empresa e às expensas o fornecimento desses equipamentos.

6.1.38. Regularizar a situação cadastral junto ao SUCAF. quando a atual inviabilizar o pagamento, sob pena de atraso do mesmo.

6.1.39. Atender, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, as convocações para confirmação do recebimento da(s) Nota(s) de Empenho encaminhada(s) via e-mail, publicação no Diário Oficial do Município (DOM) ou outro meio eficaz.

6.1.40. Cumprir integralmente as disposições do Termo de Referência e seus anexos, assumindo os riscos e custos inerentes à perfeita execução dos serviços contratados;

6.1.41. Responder com celeridade às solicitações do contratante, sendo vedada a postergação de obrigações sob alegação de revisão de preços;

6.1.42. Manter comunicação direta com o contratante por meio de representante credenciado;

6.1.43. Emitir e encaminhar, em tempo hábil, Notas Fiscais/Faturas ao setor responsável para processamento do pagamento;

6.1.44. Realizar os serviços de limpeza e higienização das caixas de gordura responsabilizando-se por transporte, descarregamento e descarte de resíduos de acordo com RDC vigente;

6.1.45. Garantir o acesso dos seus funcionários devidamente identificados aos locais de execução dos serviços;

6.1.46. Atender à legislação sanitária vigente, incluindo as RDCs da ANVISA nº 52/2009 e nº 20/2010, sem prejuízo de outras normas aplicáveis;

6.1.46.1. Deverá ser elaborado POP (Procedimento Operacional Padrão) por parte do contratado, padronizando e descrevendo a forma de execução dos serviços, conforme previsão das RDC's ANVISA. Os profissionais do contratado deverão ser treinados em relação a estes POP's.

6.1.47. Atender às diretrizes da fiscalização da Secretaria Municipal de Educação quanto à execução, dias e horários dos serviços;

6.1.48. Corrigir prontamente quaisquer falhas apontadas pela fiscalização;

6.1.49. Prestar os esclarecimentos solicitados pelo contratante em até 48 (quarenta e oito) horas;

6.1.50. Apresentar relatórios de execução dos serviços, sempre que solicitado;

6.1.51. Informar imediatamente qualquer alteração cadastral ao órgão contratante;

6.1.52. Comunicar, de forma imediata, a indisponibilidade de insumos necessários à execução contratual, com a devida justificativa;

6.2. Das obrigações do Contratante

6.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação do serviço contratado, por meio da de servidor a ser designado para esse fim por portaria;

6.2.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência, do cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, durante toda a execução do contrato, em atendimento ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

6.2.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada pelo Contratado correspondente ao serviço prestado;

6.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontrada.

ANEXO II - A

RELAÇÃO DOS ENDEREÇOS DAS UNIDADES ESCOLARES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO E SUAS RESPECTIVAS QUANTIDADES E VOLUMES DAS CAIXAS DE GORDURA.

Tipo de Ensino	Tipo	Escola	ENDEREÇOS DAS UNIDADES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 2025	Até 40 litros	De 41 a 160 litros	De 161 a 360 litros	Acima de 360 litros	TOTAL SEMESTRAL
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Aires da Mata Machado	Av. Senador Levindo Coelho, 632, Jatobá 30.662-290		1			1
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Ana Alves Teixeira	R. Barão de Monte Alto, 300, Urucuia 30.626-480		1			1
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Antônio Aleixo	Av. Olinto Meireles, 250, Barreiro 30.640-010	1	0			1
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Antônio Mourão Guimarães	R. Solidariedade, 270, Flávio Oliveira 30.626-600		2			2
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Antônio Salles Barbosa	R. Sabino José Ferreira, 5, Tirol 30.662-630		2			2
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Aurélio Buarque de Holanda	R. Fortunato Bruno Diniz, 40, Regina 30.690-700		2			2
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal CIAC Lucas Monteiro Machado	R. Otaviano de Carvalho, 12, Vila Pinho 30.670-180		3			3
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Cônego Sequeira	R. Flor Chuva de Prata, 40, Independência 30.672-260		2	1		3
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal da Vila Pinho	R. Coletora, 956, Vila Pinho 30.670-050		1			1
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Dinorah Magalhães Fabri	R. Pavão, 295, Vila CEMIG 30.624-270		1			1
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Dulce Maria Homem	R. Três Marias, 221, Miramar 30.644-030	1				1
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Edith Pimenta da Veiga	Alameda Vargem Grande, 38, Vila Castanheira 30.668-160		1			1
Barreiro EMEF	ANEXO	Escola Municipal Eloy Heraldo Lima (Anexo) - Rua Haydee Abras Homssi, 560, Vale do Jatobá IV 31050-364	Rua Haydee Abras Homssi, 560, Vale do Jatobá IV 30.664-640		1			
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Eloy Heraldo Lima R. Engracia Costa e Silva, 56	R. Engracia Costa e Silva, 12, Jatobá IV 30.666-290	1				
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Helena Antipoff	R. Antônio Eustáquio Piazza, 4020, Tirol 30.662-050	1				1

Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Jonas Barcellos Corrêa	R. Professora Dirce Maria, 240, Petrópolis 30.666-515	1	2			3
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Luiz Gatti	R. O Garimpeiro, 45/Barreiro, Ademar Maldonado 30.640-720			1		1
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Luiz Gonzaga Júnior	R. Maria Pereira Damasceno, 65, Vale do Jatobá 30.668-430		1			1
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Padre Flávio Giammetta	R. Sebastião Maria da Silva, 175, Barreiro de Baixo 30.640-360	2				2
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Pedro Aleixo	Av. Menelick de Carvalho, 255, Flávio Marques Lisboa 30.624-000		3			3
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Pedro Nava	R. São Pedro da Aldeia, 45, Pilar 30.390-000				1	1
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Polo de Educação Integrada	R. Modestino Salles Barbosa, 50, Flávio Marques Lisboa 30.640-010	3	3	1		7
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Presidente Itamar Franco	Av. Perimetral, 2911, Santa Rita 30.670-020				2	2
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Professor Hilton Rocha	R. Vicente Surette, 215, Mangueiras 30.666-470		2			2
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Professor Mello Cançado	R. das Petúncias, 2058, Lindéia 30.690-020		3			3
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Professora Isaura Santos	R. Hoffman, 80, Miramar 30.644-010		1	1		2
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Sebastião Guilherme de Oliveira	R. Calêndula, 10, Olaria 30.660-440	2	1			3
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal União Comunitária	R. Professor Luiz Bicalho, 505, Brasil Industrial 30.626-070				2	2
Barreiro EMEF	SEDE	Escola Municipal Vinícius de Moraes	R. Sebastião Moreira, 409, Tirol 30.662-180		1	1		2
Barreiro EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Águas Claras	R. Clemente Borges, 150, Conjunto Águas Claras 30.673-146	1	1			2
Barreiro EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Cardoso	R. Solidariedade, 270, Flávio Oliveira 30.626-600	2				2
Barreiro EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Jatobá IV	R. Agenor Nonato de Souza, 8, Jatobá IV 30.664-210	2				2
Barreiro EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil José Isidoro Filho	R. Atlanta, 42, Conjunto Esperança 30.624-500	3				3
Barreiro EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Mangueiras	R. Coroa de Frade, 328, Mangueiras 30.666-230	2	2			4
Barreiro EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Miramar	R. Aurora, 345, Miramar 30.644-080	2				2
Barreiro EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil	R. Duzentos e Oitenta e Cinco, 107, Petrópolis 30.666-517			1	1	2

		Petrópolis / CAMINHÃO CAIXA DE GORDURA						
Barreiro EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Pilar Olhos D'Água	Av. Sigmund Weiss, 25, Olhos D'Água 30.390-200		1			1
Barreiro EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Professor José Braz	R. José Zuquim, 210, Santa Margarida 30.640-180			1		1
Barreiro EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Sol Nascente	R. Maria Letícia, 190, Novo das Indústrias 30.610-660			1		1
Barreiro EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Solar Rubi	Av. Warley Aparecido Martins, 730, Jatobá 30.670-370				1	1
Barreiro EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Solar Urucuia	R. Nelson de Paula Pires, 411, Pongelupe 30.628-030				2	2
Barreiro EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Tirol / CAMINHÃO CAIXA DE GORDURA	R. Sulferina Ricci Pace, 70, Tirol 30.664-000				1	1
Centro-Sul EMEF	SEDE	Escola Municipal Benjamim Jacob	R. Venezuela, 643, Sion 30.315-250	1				1
Centro-Sul EMEF	SEDE	Escola Municipal Caio Libano Soares (PRÉDIO DA SMED)	R. Carangola, 288 / 6º Andar, Santo Antônio 30.330-240			1		1
Centro-Sul EMEF	ANEXO	Escola Municipal Caio Libano Soares - ANEXO Rua: Santos Dumond Centro 30110-002	R. Santos Dumond, Centro, 30.110-002	1				
Centro-Sul EMEF	SEDE	Escola Municipal Imaco	R. Gonçalves Dias, 1188, Funcionários 30.140-091				1	1
Centro-Sul EMEF	SEDE	Escola Municipal Marconi	Av. do Contorno, 8476, Santo Agostinho 30.110-062				1	1
Centro-Sul EMEF	SEDE	Escola Municipal Maria das Neves	R. Piranga, 39, São Lucas 30.240-310				1	1
Centro-Sul EMEF	SEDE	Escola Municipal Mestre Paranhos	R. Alcida Torres, 25, Conjunto Santa Maria 30.380-450			1		1
Centro-Sul EMEF	SEDE	Escola Municipal Padre Guilherme Peters	R. Cel. Jorge Davis, 300, Novo São Lucas 30.240-560		1			1
Centro-Sul EMEF	SEDE	Escola Municipal Presidente João Pessoa	R. Congonhas, 639, Santo Antônio 30.330-100	1				1
Centro-Sul EMEF	SEDE	Escola Municipal Professor Edson Pisani	R. Nossa Senhora de Fátima, 1015, Serra 30.230-000				1	1
Centro-Sul EMEF	SEDE	Escola Municipal Santo Antônio (PRÉDIO DA SMED)	R. Carangola, 288/2º Andar, Santo Antônio 30.330-240			1		1
Centro-Sul EMEF	SEDE	Escola Municipal Senador Levindo Coelho Lopes	R. Caraça, 910, Serra 30.220-260				1	1
Centro-Sul EMEF	SEDE	Escola Municipal Theomar de Castro Espíndola	R. Mica, Nº 144, Novo São Lucas 30.240-330				1	1
Centro-Sul EMEF	SEDE	Escola Municipal Vila Fazendinha	R. Paulo de Souza, 51 Vila Fazendinha 30.250-410				2	2

Centro-Sul EMEF	SEDE	Escola Municipal Paulo Mendes Campos - CEI Colégio Imaculada Conceição	R. da Bahia, 1534, Lourdes, 30160-017 OU R. dos Aimorés, 1630, Funcionários, 30140-071		2			2
Centro-Sul EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Cafezal	R. Oliem Bonfim Guimarães, 237, Nossa Sa. do Rosário 30.260-640				1	1
Centro-Sul EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Capivari	Rua Capivari, 1026, Serra 30.220-400	0		1		1
Centro-Sul EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Delfim Moreira	R. Espírito Santo, 890, Centro 30.160-033			1		1
Centro-Sul EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Luxemburgo	Av. Acesso Bloco Um, 200, Conjunto Santa Maria 30.380-471	1	1			2
Centro-Sul EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Padre Tarcísio	R. Mangabeira da Serra, 280, Serra 30.220-265				1	1
Centro-Sul EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Professora Marta Nair Monteiro	R. União, 16, São Pedro 30.335-030			1		1
Centro-Sul EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Santa Isabel	R. Doutor Argemiro Rezende Costa, 380, Novo São Lucas 30.260-430		1			1
Centro-Sul EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil São João	R. São João, 235, Serra 30.240-107			1		1
Centro-Sul EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Timbiras	R. Timbiras, 1697, Lourdes 30.140-061			1		1
Centro-Sul EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Vila Conceição	R. Cel. Jorge Davis, 29, Novo São Lucas 30.240-560	1				1
Centro-Sul EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Vila Estrela	Rua Primavera, 60, Santo Antônio 30.330-260		1			1
Centro-Sul EMEI	SEDE	Escola Municipal Ulysses Guimarães	R. Bolívia, 532, São Pedro 30.330-360			1		1
Centro-Sul EMEI	ANEXO	Escola Municipal Ulysses Guimarães (ANEXO GUARANÁ) - Anexo São Tomás de Aquino 754, Vila Santa Rita de Cássia 30330-530	São Tomás de Aquino, 754, Santa Rita de Cássia 30.330-530			1		1
Centro-Sul EMEI	SEDE	Secretaria Municipal de Educação/ SMED	R. Carangola, 288/2º Andar Santo Antônio 30.330-240				1	1
Leste EMEF	ANEXO	Escola Municipal Doutor Júlio Soares (ANEXO PRÉDIO INTEGRADA) Rua do Grupo, 25 Granja de Freitas - 30285-220	Rua do Grupo, 25, Granja de Freitas 30.285-220		1			1
Leste EMEF	SEDE	Escola Municipal Emídio Berutto	Av. Conceição do Pará, 1726, Santa Inês 31.080-020			1		1
Leste EMEF	SEDE	Escola Municipal Fernando Dias Costa	R. Pedro Alexandrino de Mendonça, 10, Taquaril 30.290-590		1			1
Leste EMEF	SEDE	Escola Municipal George Ricardo Salum	R. Desembargador Bráulio, 2250, Taquaril		1			1

			30.290-020					
Leste EMEF	SEDE	Escola Municipal Israel Pinheiro	R. Desembargador Bráulio, 1147, Alto Vera Cruz 30.285-170		1			1
Leste EMEF	SEDE	Escola Municipal Levindo Lopes	R. Fluorina, 1460, Alto Paraíso 30.270-380	1				1
Leste EMEF	SEDE	Escola Municipal Monsenhor João Rodrigues de Oliveira	R. Arapari, 95, São Geraldo 31.050-540				1	1
Leste EMEF	SEDE	Escola Municipal Padre Francisco Carvalho Moreira	Av. Itaituba, 12, São Geraldo 31.050-714			1		1
Leste EMEF	SEDE	Escola Municipal Professor Domiciano Vieira	R. São Bento, 1591, Horto 31.035-060	1	1			2
Leste EMEF	SEDE	Escola Municipal Professor Lourenço de Oliveira	Rua São Gotardo, 321, Santa Tereza 31.010-400		1			1
Leste EMEF	SEDE	Escola Municipal Professora Alcida Torres	R. Álvaro Fernandes, 144, Taquaril 30.295-200		2			2
Leste EMEF	SEDE	Escola Municipal Santos Dumont	Av. Mem de Sá, 600, Santa Efigênia 30.260-270			1		1
Leste EMEF	SEDE	Escola Municipal Wladimir de Paula Gomes	R. Uairará, 350, São Geraldo 31.050-200	1				1
Leste EMEF	ANEXO	E M Wladimir de Paula Gomes(ANEXO CS MARIANO DE ABREU)R. Fernão Dias, 220 Conjunto Mariano de Abreu 31050-364	R. Fernão Dias, 220 Conjunto Mariano de Abreu 31050-364		1	1		2
Leste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Baleia	R. Benjamim Guimarães, 660, Baleia 30.285-390			1		1
Leste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Caetano Furquim	R. Mairink, 625, Caetano Furquim 31.050-170	0	2			2
Leste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Granja de Freitas	R. São Vicente, 371, Granja de Freitas 30.286-070		1			1
Leste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Paraíso	R. Itabirito, 416, Paraíso 30.270-090			1		1
Leste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Professora Marília Tanure Pereira	R. Vinte e Oito de Setembro, 138, Esplanada 30.280-050				1	1
Leste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Sagrada Família	Rua Costa Monteiro, 875, Sagrada Família 31.030-480	1				1
Leste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Taquaril	R. Desembargador Bráulio, 3550, Taquaril 30.290-020		1	1		2
Norte EMEF	SEDE	Escola Municipal Acadêmico Vivaldi Moreira	R. Agenor de Paula Estrela, 393, Jaqueline 31.748-190			3		3
Norte EMEF	SEDE	Escola Municipal Cônsul Antônio Cadar	R. Parnaíba, 30, Providência 31.812-280				1	1

Norte EMEF	SEDE	Escola Municipal Desembargador Loreto Ribeiro de Abreu	R. Marcos Donato de Lima, 520, Ribeiro de Abreu 31.872-410	1				1
Norte EMEF	SEDE	Escola Municipal Florestan Fernandes	R. Pau Ferro, 360, Solimões 31.742-810			1		1
Norte EMEF	SEDE	Escola Municipal Francisco Campos	R. Heraldo Belisário, 190, Tupi 31.842-290		2			2
Norte EMEF	SEDE	Escola Municipal Francisco Magalhães Gomes	R. dos Mamoeiros, 98, Vila Clóris 31.744-060		1	1		2
Norte EMEF	SEDE	Escola Municipal Hélio Pellegrino	R. Guilherme Soares, 255, Guarani 31.814-570		1	1		2
Norte EMEF	SEDE	Escola Municipal Herbert José de Souza	Av. Detetive Eduardo Fernandes, 320, Novo Aarão Reis 31.845-000			1		1
Norte EMEF	SEDE	Escola Municipal Hilda Rabello Matta	R. Joventina da Rocha, 72, Heliópolis 31.741-450			1		1
Norte EMEF	SEDE	Escola Municipal Jardim Felicidade	R. Quarenta e Sete A, 250, Jardim Felicidade 31.742-420	1			1	2
Norte EMEF	SEDE	Escola Municipal José Maria dos Mares Guia	R. dos Beneditinos, 180, Heliópolis 31.730-758		1			1
Norte EMEF	SEDE	Escola Municipal Josefina Souza Lima	R. Maria Ortiz, 195, Primeiro de Maio 31.810-310	1	1			2
Norte EMEF	SEDE	Escola Municipal Maria Silveira	R. Libânia Pena, 201, São Bernardo 31.741-318	1				1
Norte EMEF	SEDE	Escola Municipal Minervina Augusta	R. David Canabarro, 18, Campo Alegre 31.730-200	1				1
Norte EMEF	SEDE	Escola Municipal Professor Daniel Alvarenga	R. Coquilhos, 10, Jaqueline 31.748495		2			2
Norte EMEF	ANEXO	Escola Municipal Professor Daniel Alvarenga (ANEXO INTEGRADA)	R. Coquilhos, 10, Jaqueline 31.748495		2			2
Norte EMEF	SEDE	Escola Municipal Rui da Costa Val	Rua Cecília Trindade Silva, 221, Jardim Felicidade 31.742-529			1		1
Norte EMEF	SEDE	Escola Municipal Sebastiana Novais	R. Anita Malfatti, 60, Tupi 31.844-000				1	1
Norte EMEF	SEDE	Escola Municipal Secretário Humberto Almeida	R. Travessa Serra do Itatiaia, 3, Antônio Ribeiro de Abreu 31.872-400		1		1	2
Norte EMEF	SEDE	Escola Municipal Sérgio Miranda	R. Ministro Osvaldo Aranha, 345, Tupi A 31.844-470	2	1			3
Norte EMEF	SEDE	Escola Municipal Tristão da Cunha	R. Doutor José Ferolla, 80, Planalto 31.730-680	1	1			2
Norte EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Aarão Reis	R. Três, 25, Aarão Reis 31.814-358		2			2
Norte EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Betinho	R. Trinta e Nove, 60, Novo Aarão Reis 31.845-430		1	1		2

Norte EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Curumins	Rua Cecília Trindade Silva, 95, Jardim Felicidade 31.742-533				1	1
Norte EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Heliópolis	R. dos Beneditinos, 220, Heliópolis 31.730-758			2		2
Norte EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Jardim Guanabara	R. João Alvares Cabral, 47, Jardim Guanabara 31.742-170	1				1
Norte EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Juliana	R. Acácio Costa Júnior, 1130, Juliana 31.744-490		1			1
Norte EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Marquinhos	R. Acalifa, 209, Juliana 31.744-690			1		1
Norte EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Monte Azul	Rua Capitão Eduardo, 105, Monte Azul 31.872-620			1		1
Norte EMEI	ANEXO	EMEI Monte Azul (ANEXO - Ginásio Poliesportivo Jair Flosino dos Reis) R. Prof. Carlos de Almeida, 105 Monte Azul 31872-610	R. Prof. Carlos de Almeida, 105, Monte Azul 31.872-610		1			1
Norte EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Primeiro de Maio	R. Cinco de Julho, 119, Providência 31.810-440	1				1
Norte EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil São Bernardo	R. Cecília Pinto, 105, São Bernardo 31.741-310	1				1
Norte EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Vila Clóris	R. das Gaivotas, 838, Vila Clóris 31.744-145				1	1
Norte EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Zilah Spósito	R. Coquilho, 95, Jaqueline 31.748-495		1			1
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Agenor Alves de Carvalho	R. Agenor Alves, 53, Nazaré 31.990-040				1	1
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Américo Renê Giannetti	R. Jundiá, 557, Concórdia 31.110-770		1			1
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Anísio Teixeira	R. Bolivar, 10, União 31.170-670		1			1
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Francisco Bressane de Azevedo	R. Angola, 109, São Paulo 31.910-060		3	1		4
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Governador Carlos Lacerda	R. Princesa Leopoldina, 490, Ipiranga 31.160-120		3	1		4
Nordeste EMEF	ANEXO	Escola Municipal Governador Ozanam Coelho - (ANEXO CURUMIM) R. José de Alencar, 80 Beija-Flor 31998-340	R. José de Alencar, 80, Beija-Flor 31.998-340			1		1
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Governador Ozanam Coelho	R. Angela Benareges, 14, Capitão Eduardo 31.998-360			1		1
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Henriqueta Lisboa	R. Georgina Pádua, 207, Fernão Dias 31.920-550	1		1		2
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Honorina Rabello	R. Maria Conceição Bonfim, 315, Goiânia 31.950-540	1		1		2
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Carolina Maria de Jesus	R. Guaxe, 77, Giabia	1		1		2

Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Hugo Pinheiro Soares R. Jundiá, 567	R. Jundiá, 567, Concórdia 31.110-770		1			1
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal José de Calasanz	R. Sebastião Santana Filho, 111, Ipê 31.930-070				1	1
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Maria da Assunção de Marco	R. Ana Horta, 98, Goiânia 31.960-210			2		2
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Monteiro Lobato	R. Santa Apolônia, 120, São Marcos 31.920-360			2		2
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Murilo Rubião	R. Heráclito, 232, Jardim Belmont 31.995-040				1	1
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Oswaldo França Júnior	R. Circular, 335, São Gabriel 31.980-630		1			1
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Pêrsio Pereira Pinto	Rod. Anel Rodovário Celso Mello de Azevedo, 28177, Capitão Eduardo 31.998-253			1		1
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Prefeito Souza Lima	R. dos Paraguaio, 97, Jardim Vitória 31.975-370		1			1
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Professor Edgar da Matta Machado	R. Penalva, 201, Dom Silvério 31.985-260		1			1
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Professor Milton Lage	R. Itagiba Miranda Rabelo, 70, Jardim Vitória 31.975-350				1	1
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Professor Paulo Freire	R. Paulo Campos Mendes, 311, Ribeiro de Abreu 31.872-072	1		1		2
Nordeste EMEF	SEDE	E M Professora Acidália Lott	R. Antônio Mariano de Abreu, 1231, Paulo VI 31.995-000	2	1			3
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Professora Consuelita Cândida	R. Dom Silvério Gomes Pimenta, 301, Belmonte 31.870-750			1		1
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Professora Eleonora Pieruccetti	Av. Bernardo Vasconcelos, 288, Cachoeirinha 31.150-000			1		1
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Professora Helena Abdalla	R. Arnaldo Lourenço, 602, Jardim Vitória 31.970-190	1				1
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Professora Maria Mazarello	R. Benedito Neves, 45, Nazaré 31.990-160	1				1
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Professora Maria Modesta Cravo	Av. Doutor Júlio Otaviano Ferreira, 1085, Cidade Nova 31.170-200		1			1
Nordeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Sobral Pinto	R. Das Almas, 120, Conjunto Paulo VI 31.998-020			1		1
Nordeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Cachoeirinha	R. Conde de Santa Marinha, 370, Cachoeirinha 31.130-080				1	1
Nordeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Capitão Eduardo	R. dos Mensageiros, 95, Capitão Eduardo 31.998-380		1			1

Nordeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Cavalinho de Pau	R. Circular, 315, São Gabriel 31.980-630	1				1
Nordeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Coqueiro Verde	R. das Almas, 200, Conjunto Paulo VI 31.998-020		1			1
Nordeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Francisco Azevedo	R. Pitt, 40, União 31.160-300	1				1
Nordeste EMEI	ANEXO	Escola Municipal de Educação Infantil Goiânia Anexo - Rua José Arcanjo Santiago, 330. Goiânia 31.950-100	R. José Arcanjo Santiago, 330, Goiânia 31.950-100	1				1
Nordeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Goiânia R. Jose Arcanjo Santiago, 300	R. José Arcanjo Santiago, 300, Goiânia 31.950-100		1	1		2
Nordeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Jardim Vitória	R. Branca, 51, Vitória 31.970-685		2			2
Nordeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Ouro Minas	R. Ursulinas, 98, Ouro Minas 31.870-260				1	1
Nordeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Paulo VI	R. Neblina, 210, Paulo VI 31.998-180		1			1
Nordeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Professora Acidália Lott	R. Antônio Mariano de Abreu, 314, Paulo VI 31.995-000	2	1			3
Nordeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Renascença	R. Macapá, 224 Renascença 31.130-500	1				1
Nordeste EMEI	ANEXO	EMEI Renascença (ANEXO - CASA ALUGADA ENSINO REGULAR) R. Mogi, 242 Renascença 31130-440	R. Mogi, 242, Renascença 31130-440		1			1
Nordeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Ribeiro de Abreu	R. Dianópolis, 170, Ribeiro de Abreu 31.870-000		1			1
Nordeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Santa Cruz	R. Ester de Lima, 241, Santa Cruz 31.155-170	1				1
Nordeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil São Gabriel	R. São João da Serra, 140, São Gabriel 31.980-580			2		2
Noroeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Arthur Guimarães	Av. Américo Vespúcio, 1660, Nova Esperança 31.230-250	3				3
Noroeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Augusta Medeiros	R. General Clarck, 28, Coqueiros 30.881-640		2			2
Noroeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Belo Horizonte	Av. José Bonifácio, 189, São Cristóvão 31.210-690				1	1
Noroeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Carlos Góis	R. Mendes de Oliveira, 446, Santo André 31.210-610			1		1

Noroeste EMEF	ANEXO	Escola Municipal Dom Bosco (Anexo GALPÃO)	R. Bicuiba, 260, Dom Bosco 30850-260		1			1
Noroeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Dom Bosco	R. Bicuiba, 100, Dom Bosco 30.850-260			1		1
Noroeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Dom Jaime de Barros Câmara	R. Frederico Bracher Junior, 123, Carlos Prates 30.720-000				1	1
Noroeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Honorina de Barros	Pça. Professor Correa Neto, 200, São Cristóvão 31.210-740		1			1
Noroeste EMEF	SEDE	Escola Municipal João Pinheiro	R. Padre Manoel Bernardes, 303, Alto dos Pinheiros 30.530-470		1			1
Noroeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Luigi Toniolo	R. Mafra, 124, Novo Glória 30.880-294		1			1
Noroeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Maria de Rezende Costa	Av. Abílio Machado, 1009, Alípio de Melo 30.830-233			1		1
Noroeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Monsenhor Arthur de Oliveira	R. Fornaciari, 157, Caiçaras 30.770-010		1			1
Noroeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Nossa Senhora do Amparo	R. Hespéria, 300, Riachuelo 31.235-080			1		1
Noroeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Padre Edeimar Massote	R. Eneida, 1485, Coqueiros 30.881-520				2	2
Noroeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Prefeito Oswaldo Pieruccetti	R. Caitité, 309, Glória 30.860-330	1		1		2
Noroeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Professor Cláudio Brandão	R. Cantagalo, 1147, Parque Riachuelo 31.230-770		1			1
Noroeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Professor João Camilo de Oliveira Torres	R. Ester Batista Vieira, 12, Califórnia 30.855-060			1		1
Noroeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Califórnia	Bco. Quatro Mil Quatrocentos e vinte e Nove, 155, Califórnia 30.850-513		1			1
Noroeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Carlos Prates	Av. Nossa Sra de Fátima, 2283, Carlos Prates 30.710-662				1	1
Noroeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Coqueiros	Rua Eneida, 1485, Coqueiros 30.881-120				1	1
Noroeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Cornélio Vaz de Melo	R. Leopoldino de Oliveira, 231, Aparecida 31.235-172		1			1
Noroeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Jardim Montanhês	R. Leopoldo Pereira, 197, Jardim Montanhês 30.750-140				1	1
Noroeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Maria da Glória Lommez	R. Carmo do Rio Claro, 145, Pedreira Prado Lopes 31.210-680		4			4
Noroeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Nova Esperança	AV. Américo Vespúcio, 1998, Caiçaras 31.230-250				1	1
Noroeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Pedro Lessa	Rua Pedro Lessa , 560, Pedreira Prado Lopes 31.210-580	1				1

Noroeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Pindorama	R. Guararapes, 1850, Pindorama 30.865-000	1				1
Noroeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Pituchinha	R. Marquês do Lavrário, 619, Alto dos Pinheiros 30.530-110	1				1
Noroeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Sabinópolis	R. Sabinópolis, 120, Carlos Prates 30.710-340			1		1
Noroeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Vila São Vicente	R. Humaitá, 1149, Vila São Vicente 30.720-410		1			1
Noroeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Vila Senhor dos Passos	R. Evaristo da Veiga, 239, Vila Senhor dos Passos 31.210-300			1		1
Oeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Deputado Milton Salles	R. Teófilo Filho, 222, Jardim América 30.494-005			1		1
Oeste EMEF	ANEXO	Escola Municipal Deputado Milton Salles - Anexo Rua Teófilo Filho, 229, Jardim América	R. Teófilo Filho, 229, Jardim América 30.494-005			1		1
Oeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Francisca de Paula	R. Júlio de Castilho, 330, Cinquentenário 30.570-080			1		1
Oeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Hugo Werneck	R. Oscar Trompowsky, 1372, Grajaú 30.431-177			1		1
Oeste EMEF	SEDE	Escola Municipal João do Patrocínio	R. Seringueira, 128, Nova Gameleira 30.510-690			2		2
Oeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Magalhães Drumond	R. Contendas, 63, Prado 30.411-255		2			2
Oeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Mestre Ataíde	R. Augusto José dos Santos, 560, Betânia 30.580-100		2			2
Oeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Oswaldo Cruz	R. Santos, 2200, Jardim América 30.421-490	2	1			3
Oeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Padre Henrique Brandão	R. Crispim Jaques, 987, Vista Alegre 30.514-130				1	1
Oeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Prefeito Aminthas de Barros	R. San Salvador, 71, Estrela Dalva 30.575-020		1			1
Oeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Professor Mário Werneck	R. Abati, 38, Santa Maria 30525230	2				2
Oeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Professora Efigênia Vidigal	R. José Gualberto, 295, Palmeiras 30.575-780		1			1
Oeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Salgado Filho	R. Clóvis Cyrilo Limonge, 151, Havaí 30.555-030		2			2
Oeste EMEF	SEDE	Escola Municipal Tenente Manoel Magalhães Penido	R. Amur, 48, Conjunto Betânia 30.590-360		2			2
Oeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil CAC Havaí	Av. Costa do Marfim, 480, Estrela Dalva 30.575-000		2			2

Oeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Gameleira	Av. Amazonas, 5855, Gameleira 30.510-000	1	1	1	1	4
Oeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Grajaú	R. Santa Inês, 75, São Jorge Primeira Seção 30.451-041			3		3
Oeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Maria Sales Ferreira	R. Das Canoas, 150, Betânia 30.580-040	2				2
Oeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Professor Christovam Colombo dos Santos	R. Vereador Nelson Cunha, 90, Estoril 30.494-015			1		1
Oeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Santa Maria	R. João Batista Vieira, 720, Santa Maria 30.525-395		1			1
Oeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Silva Lobo	Av. Silva Lobo, 2.220, Nova Granada 30.431-360				1	1
Oeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Vila Leonina	R. Dezenove de Dezembro (Alpes), 331, Leonina 30.451-630				1	1
Oeste EMEI	SEDE	Escola Municipal de Ensino Especial Frei Leopoldo	R. Clóvis Cyrilo Limonge, 141, Havaí 30.555-030		1			1
Pampulha EMEF	SEDE	Escola Municipal Anne Frank	R. Cecília Magalhães, 445, Confisco 31.360-510		1			1
Pampulha EMEF	SEDE	Escola Municipal Aurélio Pires	R. Barrinha, 171, Liberdade 31.270-070			1		1
Pampulha EMEF	SEDE	Escola Municipal Carmelita Carvalho Garcia	R. Alúcio Davis, 53, Ouro Preto 31.320-190				1	1
Pampulha EMEF	SEDE	Escola Municipal Dom Orione	R. Exp.Benvindo Belém de Lima, 500, São Luiz 31.310-040		1			1
Pampulha EMEF	SEDE	Escola Municipal Francisca Alves	Av. Santa Terezinha, 08, Santa Terezinha 31.365-000		1			1
Pampulha EMEF	SEDE	Escola Municipal Ignácio de Andrade Melo	R. Violeta de Melo, 988, São José 30820650	3				3
Pampulha EMEF	ANEXO	Escola Municipal José Madureira Horta - (ANEXO INFANTIL ALUGADO - ENSINO REGULAR)	R. dos Expedicionários, 1340, Santa Amélia 31555-200		1			1
Pampulha EMEF	SEDE	Escola Municipal José Madureira Horta	R. Joaquim Raimundo Braga, 40 Santa Amélia 31.555-380		1			1
Pampulha EMEF	SEDE	Escola Municipal Júlia Paraíso	R. Tiês, 100, Alípio de Melo 30830500		1			1
Pampulha EMEF	SEDE	Escola Municipal Lídia Angélica	R. Cel. Índio do Brasil, 164, Itapoã 31.710-640			1		1
Pampulha EMEF	SEDE	Escola Municipal Maria de Magalhães Pinto	R. Senador Virgílio Távora, 155, Itatiaia 31.360-220			1		1
Pampulha EMEF	SEDE	Escola Municipal Marlene Pereira Rancante	R. Dos Comerciantes, 38 Alípio de Melo 30.840-040			1		1

Pampulha EMEF	SEDE	Escola Municipal Professor Amílcar Martins	R. Prelúdio, 54, Santa Amélia 31.560-450	1				1
Pampulha EMEF	SEDE	Escola Municipal Professora Alice Nacif	R. Expedicionário Paulo de Souza, 721, Itatiaia 31.360-310				1	1
Pampulha EMEF	SEDE	Escola Municipal Santa Terezinha	R. Conceição da Aparecida, 400, Santa Terezinha 31.365-150	1				1
Pampulha EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Alaíde Lisboa	Av. Antônio Carlos, 6627, São Luiz, 31.270-901			1		1
Pampulha EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Braúnas	R. Aurea Eliza Valadão, 40, Braúnas 31.370-480	1				1
Pampulha EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Castelo	R. Castelo de Alcazar, 10, Castelo 31.330-310			2		2
Pampulha EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Henfil	R. Boaventura, 756, Liberdade 31.270-020	1				1
Pampulha EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Itatiaia	R. Maria Cecília, 270, Santa Terezinha 31.360-230				1	1
Pampulha EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Ouro Preto	R. Geraldina Cândida de Jesus, 90, Ouro Preto 31.330-560				1	1
Pampulha EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Santa Amélia	R. Manoel Eustáquio, 65, Jardim Atlântico 31.555-140			1		1
Pampulha EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Vila Antena	R. Flôr do Oriente, 137, Vila Antena Montanhez 30.810-427		1			1
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Adauto Lúcio Cardoso	R. Ernesto Gazzolli, 164, Céu Azul 31.580-160	1				1
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Antônia Ferreira	R. João Gualberto de Abreu, 10, São João Batista 31.510-480			1		1
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Antônio Gomes Horta	R. Antônio José de Oliveira, 161, Parque São Predro 31.610-300	1				1
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Armando Ziller	R. Geraldo Ilídio Teixeira, 283, Mantiqueira 31.655-440	1	1			2
Venda Nova EMEF	ANEXO	Escola Municipal Armando Ziller - Anexo Rua Geraldo Ilídio Teixeira 283 Mantiqueira 31655-440	R. Geraldo Ilídio Teixeira, 283, Mantiqueira 31.655-440	1				1
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Carlos Drummond de Andrade	R. José Galding, 21, Letícia 31.570-240	1			1	2
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Cora Coralina	R. Lisboa, 54, Copacabana 31.550-130			1		1
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal de Ensino Especial do Bairro Venda Nova	R. Carlos Torrezani, 190, Letícia 31.570-340	1				1
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Deputado Renato Azeredo	R. Água, 240, Maria Helena 31.680-430		1			1

Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Dora Tomich Laender	R. Julita Nunes Lima, 53, Minas Caixa 31.615-140				1	1
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Dr. José Xavier Nogueira	R. Navarra, 100, Jardim Europa 31.620-050	2				2
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Elisa Buzelin	R. Jair Afonso Inácio, 277, Piratininga 31.570-430		1			1
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Geraldo Teixeira da Costa	R. Márcio Lima Paixão, 9, Rio Branco 31.535-090				2	2
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Gracy Vianna Lage	R. João Soares Leal, 23, Jardim dos Comerciantes 31.650-230	1	1			2
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Joaquim dos Santos	R. Antônio José dos Santos, 300, Céu Azul 31.580-000		2			2
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal José Maria Alkmim	R. Benigno Fagundes Silva, 32, Serra Verde 31.630-070	1				1
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Mário Mourão Filho	Av. Maria Gertrudes dos Santos, 1029, Céu Azul 31.578-300			1		1
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Milton Campos	R. Jovino Rodrigues Pêgo, 145, Mantiqueira 31.660-250			1		1
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Moisés Kalil	R. Afonso Pereira da Silva, 10, Mantiqueira 31.655-010				3	3
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Padre Marzano Matias	R. Érico Veríssimo, 1280, Rio Branco 31.520-000			1		1
Venda Nova EMEF	ANEXO	Escola Municipal Padre Marzano Matias (ANEXO PRÉDIO INFANTIL)	R. Érico Veríssimo, 1280, Rio Branco 31.520-000			1		1
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Presidente Tancredo Neves	R. Radialista Joaquim da Fonseca, 45, Céu Azul 31.578-590				1	1
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Professor Moacyr Andrade	R. dos Caçadores, 93, Santa Branca 31.575-320				1	1
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Professor Pedro Guerra	R. João Ferreira da Silva, 230, Mantiqueira 31.680-050				1	1
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Professor Tabajara Pedroso	R. Joaquim Gonçalves da Silva, 235, Candelária 31.535-055				1	1
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Professora Ondina Nobre	R. Radialista José Junquilha, 417, Céu Azul 31.585-020			1		1
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Tancredo Phideas Guimarães	R. Saturno, 09, Vila Satélite 31.610-220		1			1
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Vicente Guimarães	R. Izaura Pereira de Almeida, 110, Letícia 31.570-360		1			1
Venda Nova EMEF	SEDE	Escola Municipal Zilda Arns	R. Erva Mate, 26, Piratininga 31.573-506				1	1

Venda Nova EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Alessandra Salum Cadar	R. Budapeste, 68, Jardim Europa 31.620-340	1				1
Venda Nova EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Céu Azul	R. São João Batista do Glória, 530, Jardim Leblon 31.540-100		1			1
Venda Nova EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Itamarati	R. dos Comanches, 245, Santa Mônica 31.530-250				2	2
Venda Nova EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Jardim dos Comercários	Rua Sete De Outubro , 600, Jardim dos Comercários 31.640-565				1	1
Venda Nova EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Jardim Leblon	R. Pedrinópolis, 265, Jardim Leblon 31.540-470		1			1
Venda Nova EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Lagoa	R. Hécio Pereira Fortes, 6, Lagoa 31.578-225		1			1
Venda Nova EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Miriam Brandão	R. João de Carvalho Barros, 50, Serra Verde 31.630-400				1	1
Venda Nova EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Navegantes	R. Radialista José Junquilha, 32, Céu Azul 31.585-020				1	1
Venda Nova EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Paraúna	R. Padre Pedro Pinto, 5700, Paraúna 31.660-000			1		1
Venda Nova EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Piratininga	R. Altinópolis, 585, Piratininga 31.573-080				1	1
Venda Nova EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Venda Nova	R. Doutor Alvaro Camargo, 14, Venda Nova 31.515-142				1	1
Venda Nova EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Vereador Antônio Menezes	R. Carlos Torrezani, 190, Leticia 31.570-340		1			1
Venda Nova EMEI	SEDE	Escola Municipal de Educação Infantil Vila Apolônia	R. Marrocos, 614, Vila Apolônia Jardim Leblon 31.540-230		1			1
		TOTAL	QUANTIDADE NO SEMESTRE	91	150	93	70	404
			20% - RESERVA TÉCNICA	109,2	181,2	115,2	85,2	490,8
			Arredondamento SEMESTRE	109	181	115	85	490
			ANUAL	218	362	230	170	980

ANEXO II-B

RELAÇÃO DOS ENDEREÇOS DAS UNIDADES ESCOLARES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EM CAIXAS D'ÁGUA E SUAS RESPECTIVAS CAPACIDADES/VOLUMES EM LITROS;

ENDEREÇOS DAS UNIDADES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 2025										
			CLASSES POR VOLUMES DAS CAIXA D'ÁGUA							
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
REGIONAL/ MODAL. DE ENSINO	ESCOLAS	ENDEREÇO	100 a 1.000	1.001 a 5.000	5.001 a 10.000	10.001 a 20.000	20.001 a 30.000	30.001 a 40.000	40.001 a 70.000	70.001 a 160.000
B EMEF	EM Aires da Mata Machado	Av. Senador Levindo Coelho, 632 Tirol CEP 30.662-290 Fone 32775858 emamm@pbh.gov.br	0	0	1	0	0	0	0	0
B EMEF	EM Ana Alves Teixeira	R. Barão de Monte Alto, 300 Cardoso CEP 30.626-480 Fone 32775949 emaat@pbh.gov.br	0	0	1	0	1	0	0	0
B EMEF	EM Antônio Aleixo	Av. Olinto Meireles, 250 Barreiro CEP 30.640-010 Fone 32775905 emaa@pbh.gov.br	6	0	0	0	0	0	0	0
B EMEF	EM Antônio Mourão Guimarães	R. Intersindical, 270 Flávio de Oliveira CEP 30.626-540 Fone 32775950 emamg@pbh.gov.br	5	1	2	0	0	0	0	0
B EMEF	EM Antônio Salles Barbosa	R. Sabino José Ferreira, 5 Tirol CEP 30.662-630 Fone 32775844 emasb@pbh.gov.br	0	0	1	0	0	0	0	0
B EMEF	EM Aurélio Buarque de Holanda	R. Fortunato Bruno Diniz, 40 Lindéia CEP 30690-700 Fone 32775847 emabh@pbh.gov.br	0	0	1	0	0	0	0	0
B EMEF	EM CIAC Lucas Monteiro Machado	R. Otaviano de Carvalho, 12 Vila Pinho CEP 30.670-180	0	0	0	0	0	0	2	0



		Fone 32775868 ciacmm@pbh.gov.br								
B EMEF	EM Cônego Sequeira	R. Flor Chuva de Prata, 40 Mineirão CEP 30.672-260 Fone 32775860 emcs@pbh.gov.br	2	0	1	1	1	0	0	0
B EMEF	EM da Vila Pinho	R. Coletora, 956 Vila Pinho CEP 30.670-050 Fone 32775890 emvp.emvp@pbh.gov.br		0	2	0	0	0	0	0
B EMEF	EM Dinorah Magalhães Fabri	R. Pavão, 295 Esperança CEP 30.624-270 Fone 32775952 emdmf@pbh.gov.br	3	0	1	0	1	0	0	0
B EMEF	EM Dulce Maria Homem	R. Três Marias, 221 Miramar CEP 30.644-030 Fone 32775945 emdmh@pbh.gov.br	0	0	0	0	1	0	0	0
B EMEF	EM Edith Pimenta da Veiga	Alameda Vargem Grande, 38 Castanheira CEP 30.668- 160 Fone 32775862 emepv@pbh.gov.br	0	0	0	1	1	1	0	0
B EMEF	EM Eloy Heraldo Lima (SEDE)	R. Engracia Costa e Silva, 56 Vale do Jatobá CEP 30.664- 800 Fone 32775864 emehl@pbh.gov.br	2	0	1	1	0	0	0	0
B EMEF	EM Eloy Heraldo Lima (ANEXO)	Rua Haydee Abras Homssi, 560, Vale do Jatobá IV	0	0	0	1	0	0	0	0
B EMEF	EM Helena Antipoff	R. Antônio Eustáquio Piazza, 4020 Tirol CEP 30.662-050 Fone 32775829 emha@pbh.gov.br	0	0	2	0	0	0	0	0
B EMEF	EM Jonas Barcellos Corrêa	R. Professora Dirce Maria, 240 Petrópolis CEP 30.666- 515 Fone 32775866 emjbc@pbh.gov.br	0	2	1	1	0	0	0	0
B EMEF	EM Luiz Gatti	R. O Garimpeiro, 45 Conj. Ademar Maldonado CEP 30.640-720 Fone 32775830 emlg@pbh.gov.br	0	1	0	2	0	0	0	0
B EMEF	EM Luiz Gonzaga Júnior	R. Maria Pereira Damasceno, 65 Vale do Jatobá CEP 30.668-430 Fone 32778934 emlgj@pbh.gov.br	0	0	1	0	0	0	0	0

B EMEF	EM Padre Flávio Giammetta	R. Sebastião Maria da Silva, 175 Átila de Paiva CEP 30.640-360 Fone 32775832 empfg@pbh.gov.br	3	0	0	2	0	0	0	0
B EMEF	EM Pedro Aleixo	Av. Menelick de Carvalho, 255 Araguaia CEP 30.624-000 Fone 32775954 empa@pbh.gov.br	0	0	1	0	2	0	0	0
B EMEF	EM Pedro Nava	R. São Pedro da Aldeia, 445 Serra do Curral CEP 30.390-021 Fone 32778243 empn@pbh.gov.br	0	0	1	1	0	0	0	0
B EMEF	EM Pólo de Educação Integrada	Praça Modestino Salles Barbosa, 50 Flávio Marques Lisboa CEP 30.624-010 Fone 32773621 empoeint@edu.pbh.gov.br	3	7	4	1	2	0	0	0
B EMEF	EM Presidente Itamar Franco	Av. Perimetral, 2911 Petrópolis CEP 30666-519 Fone 32462110 empif@pbh.gov.br	2	0	0	0	1	0	0	1
B EMEF	EM Prof. Hilton Rocha	R. Vicente Surette, 215 Mangueiras CEP 30.666-470 Fone 32779064 empshr@pbh.gov.br	0	0	2	2	0	0	0	0
B EMEF	EM Prof. Mello Cançado	R. das Petúncias, 2058 Lindéia CEP 30.690-020 Fone 32775834 empmca@pbh.gov.br	2	0	1	0	0	0	0	0
B EMEF	EM Profa. Isaura Santos	R. Hoffman, 80 Santa Helena CEP 30.644-010 Fone 32775956 empis@pbh.gov.br	2	0	0	2	0	0	0	0
B EMEF	EM Sebastião Guilherme de Oliveira	R. Calêndula, 10 Olaria CEP 30.660-440 Fone 32775837 emsgo@pbh.gov.br	0	0	1	1	1	0	0	0
B EMEF	EM União Comunitária	R. Professor Luiz Bicalho, 505 Brasil Industrial CEP 30.626-070 Fone 32779124 emuc@pbh.gov.br	1	0	1	0	1	0	0	0
B EMEF	EM Vinícius de Moraes	R. Sebastião Moreira, 409 Tirol CEP 30.662-180 Fone 32775838 emvm@pbh.gov.br	0	0	1	0	0	0	0	0
B	EMEI Águas Claras	R. Clemente Borges dos Santos, 150 Águas Claras	0	0		3	0	0	0	1

EMEI		CEP 30.673-146 Fone 32771540 emeiac@pbh.gov.br								
B EMEI	EMEI do Bairro Cardoso	R. Solidariedade, 477 Flávio Oliveira CEP 30.626-600 Fone 32779169 emeicar@pbh.gov.br	0	0	2	0	0	0	0	0
B EMEI	EMEI Jatobá IV	R. Agenor Nonato de Souza, 8 Vale do Jatobá CEP 30.664-210 Fone 32775826 emeij@pbh.gov.br	0	0	0	0	0	0	0	0
B EMEI	EMEI José Isidoro Filho	R. Atlanta, 42 Esperança CEP 30.624-500 Fone 32771512 emeijif@pbh.gov.br	0	0	0	1	0	0	0	0
B EMEI	EMEI Mangueiras	R. Coroa de Frade, 328 Mangueiras CEP 30.666-230 Fone 32779189 emeima@pbh.gov.br	0	0	1	0	0	0	0	0
B EMEI	EMEI Miramar	R. Aurora, 345 Miramar CEP 30.644-080 Fone 32775888 emeim@pbh.gov.br	3	0	0	0	0	0	0	0
B EMEI	EMEI Petrópolis	R. Frederico Boy Prussiano, 455 Petrópolis CEP 30.666-517 Fone 32462091 emeipet@pbh.gov.br	0	0	1	1	0	0	0	0
B EMEI	EMEI Pilar Olhos D'água	Av. Sigmund Weiss, 25 Pilar CEP 30.390-200 Fone 32775024 emeipod@pbh.gov.br	0	0	3	0	0	0	0	0
B EMEI	EMEI Prof. José Braz	R. José Zuquim, 210 Santa Margarida CEP 30.640-180 Fone 32779120 empjb@pbh.gov.br	0	0	1	0	0	0	0	0
B EMEI	EMEI Sol Nascente	R. Maria Letícia, 800 Milionários CEP 30.610-660 Fone 32779181 emeisn@pbh.gov.br	0	0	0	2	0	0	0	0
B EMEI	EMEI Solar Rubi	Av. Warley Aparecido Martins, 730 Solar do Barreiro CEP 30.670-370 Fone 32462102 emeisr@pbh.gov.br	0	0	1	0	0	0	0	0
B EMEI	EMEI Solar Urucuia	R. Néelson de Paula Pires, 411 Pongelupe CEP 30.628-030 Fone 32462095 emeisu@pbh.gov.br	0	0	0	1	0	0	0	0

B EMEI	EMEI Tirol	Praça Marieta Pulquéria de Jesus, 20 Tirol CEP 30.668-022 Fone 32462118 emeit@pbh.gov.br	0	0	0	0	1	0	0	0
CS EMEF	EM Benjamim Jacob	R. Venezuela, 643 Sion CEP 30.315-250 Fone 32778220 embj@pbh.gov.br	1	0	1	0	2	0	0	0
CS EMEF	EM Imaco	R. Gonçalves Dias, 1180 Boa Viagem CEP 30.140-096 Fone 32777763 imaco@pbh.gov.br	1	0	1	0	0	1	0	0
CS EMEF	EM Marconi	Av. do Contorno, 8476 Santo Agostinho CEP 30.110-062 Fone 32778860 emm@pbh.gov.br	6	0	0	3	0	0	0	0
CS EMEF	EM Maria das Neves	R. Piranga, 39 São Lucas CEP 30.240-310 Fone 32775144 emmn@pbh.gov.br	0	0	1	0	0	0	0	0
CS EMEF	EM Mestre Paranhos	R. Alcida Torres, 25 Conjunto Santa Maria CEP 30.380-450 Fone 32778840 emmp@pbh.gov.br	5	1	0	0	0	1	0	0
CS EMEF	EM Padre Guilherme Peters	R. Cel. Jorge Davis, 300 Nossa Senhora do Rosário CEP 30.240-560 Fone 32778251 empgp@pbh.gov.br	2	0	0	1	0	0	0	0
CS EMEF	EM Presidente João Pessoa	R. Congonhas, 639 Santo Antônio CEP 30.330-100 Fone 32778588 empjp@pbh.gov.br	9	0	0	0	0	0	0	0
CS EMEF	EM Professor Edson Pisani	R. Nossa Senhora de Fátima, 1015 Nossa senhora de Fátima CEP 30.230-000 Fone 32775255 empepi@edu.pbh.gov.br	0	2	0	0	0	0	0	0
CS EMEF	EM Senador Levindo Coelho	R. Caraça, 850 Mangabeiras CEP 30.220-260 Fone 32776450 emslc@pbh.gov.br	4	2	1	0	0	0	0	0
CS EMEF	EM Theomar de Castro Espíndola	R. Mica, Nº 144 Nossa Senhora da Aparecida CEP 30.240-330 Fone 32775258 emtce@pbh.gov.br	0	0	0	1	0	0	0	0



CS EMEF	EM Theomar de Castro Espíndola (ANEXO CASA ADQUIRIDA PARA EXPANSÃO DO INTEGRAL)	Rua Mica, 158 / São Lucas 30240330 Fone 32775258 emtce@pbh.gov.br	0	0	0	1	0	0	0	0
CS EMEF	EM Ulysses Guimarães (SEDE)	R. Bolívia, 532 Santa Rita de Cássia CEP 30.330-360 Fone 32775253 emug@pbh.gov.br	0	2	0	0	0	0	0	0
CS EMEF	EM Ulysses Guimarães(ANEXO)	R Tomas de Aquino 754 Vila Sta Rita de Cassia - 3277 5254	0	0	2	0	0	0	0	0
CS EMEF	EM Vila Fazendinha	R. Paulo de Souza, 51 Fazendinha CEP 30.250-410 Fone 32775234 emvf@pbh.gov.br	0	0	0	0	0	2	3	0
CS EMEF	EM CEI - Colégio Imaculada Conceição - Paulo Mendes Campos	R. dos Aimorés, 1630 - Funcionários, 30140-071	0	4	0	4	0	0	0	0
CS EMEF	CEPAVV/SME D	R. Carangola, 288 Santo Antônio CEP 30.330-240 Fone 3277-6643 gmerf.smed@pbh.gov.br	6	0	0	0	0	0	3	0
CS EMEF	Escola Municipal Caio Líbano Soares (ANEXO Rua Santos Dumond)	Rua: Santos Dumond Centro 30110-002	1	0	1	0	1	0	1	0
CS EMEI	EMEI Cafezal	R. Oliem Bonfim Guimarães, 237 Nossa Sa. da Conceição CEP 30.260-640 Fone 32465315 emeicz@pbh.gov.br	0	0	0	1	0	0	0	0
CS EMEI	EMEI Capivari	R. Capivari, 1026 Marçola CEP 30.220-400 Fone 32775360emeicap@pbh.gov.br	0	0	2	0	0	0	0	0
CS EMEI	EMEI Delfim Moreira	R. Espírito Santo, 890 Centro CEP 30.160-033 Fone 32460012 emeidm@pbh.gov.br	3	0	0	0	0	0	0	0

CS EMEI	EMEI Luxemburgo	Av. Acesso Bloco Um, 200 Conjunto Santa Maria CEP 30380-471 Fone 32778878 emeilux@pbh.gov.br	0	2	2	1	0	0	0	0
CS EMEI	EMEI Padre Tarcísio	R. Mangabeira da Serra, 280 Marçola CEP 30.220-265 Fone 32775039 emeipt@pbh.gov.br	2	3	1	0	0	0	0	0
CS EMEI	EMEI Professora Marta Nair Monteiro	R. União, 16 Santa Rita de Cássia CEP 30.335-030 Fone 32775085 emeipmn@pbh.gov.br	2	0	0	2	0	0	0	0
CS EMEI	EMEI Santa Isabel	R. Doutor Argemiro Rezende Costa, Nº 380 Vila Novo São Lucas CEP 30.260-430 Fone 32778234 emeisi@pbh.gov.br	5	0	0	0	0	0	0	0
CS EMEI	EMEI São João	R. São João, 355 Nossa Senhora de Fátima CEP 30240-107 Fone 32778877 emeisj@pbh.gov.br	0	0	0	2	0	0	1	0
CS EMEI	EMEI Timbiras	R. Timbiras, 1697 Lourdes CEP 30.140-061 Fone 32460101 emeiti@pbh.gov.br	0	0	1	0	0	0	0	0
CS EMEI	EMEI Vila Conceição	R. Cel. Alvim de Menezes, 111 Nossa Senhora do Rosário CEP 30.260-654 Fone 32774082 emeivc@pbh.gov.br	0	0	1	1	0	0	0	0
CS EMEI	EMEI Vila Estrela	R. Primavera, 60 Santo Antônio CEP 30.330-260 Fone 32466655 emeive@pbh.gov.br	0	3	2	0	0	0	0	0
L EMEF	EM Doutor Julio Soares (anexo)	R do Grupo 25 Granja de Freitas - 3277 7233	3	0	0	0	0	0	0	0
L EMEF	EM Emidio Berutto	Av. Conceição do Pará, 1726 Santa Inês CEP 31.080-020 Fone 32775652 emebe@pbh.gov.br	3	1	0	1	0	0	0	0
L EMEF	EM Fernando Dias Costa	R. Pedro Alexandrino de Mendonça, 59 Conj Taquaril CEP 30.290-590 Fone 32775625 emfdc@pbh.gov.br	0	0	3	0	0	0	0	0

L EMEF	EM George Ricardo Salum	R. Fósforo, 77 Taquaril CEP 30.290-035 Fone 32775609 emgrs@pbh.gov.br	3	2	1	1	0	0	0	0
L EMEF	EM Israel Pinheiro	R. Desembargador Bráulio, 1147 Alto Vera Cruz CEP 30.285-170 Fone 32775611 emip@pbh.gov.br	3	0	0	2	0	0	1	0
L EMEF	EM Levindo Lopes	R. Fluorina, 460 Alto Paraíso CEP 30.270-380 Fone 32775783 emll@pbh.gov.br	0	0	1	0	0	0	0	0
L EMEF	EM Monsenhor João Rod. de Oliveira	R. Arapari, 95 São Geraldo CEP 31.050-540 Fone 32775641emmjro@pbh.go v.br	2	1	0	1	0	0	0	0
L EMEF	EM Padre Francisco Carvalho Moreira	R. Itaituba, 12 São Geraldo CEP 31.050-714 Fone 32775779 empfcm@pbh.gov.br	0	0	2	0	0	0	0	0
L EMEF	EM Prof. Domiciano Vieira	R. São Bento, 1591 Sagrada Família CEP 31.035-060 Fone 32775786 empdv@pbh.gov.br	9	0	1	0	0	0	0	0
L EMEF	EM Prof. Loureço de Oliveira	R. São Gotardo, 321 Santa Tereza CEP 31010-400 Fone 32775774 emplo@pbh.gov.br	0	0	0	1	0	0	0	0
L EMEF	EM Profa. Alicida Torres	R. Álvaro Fernandes, 144 Taquaril CEP 30.295-200 Fone 32775623 empat@pbh.gov.br	1	0	0	2	1	0	0	0
L EMEF	EM Santos Dumont	Av. Mem de Sá, 600 Santa Efigênia CEP 30.260-270 Fone 32461005 emsd@pbh.gov.br	0	0	0	0	1	0	0	0
L EMEF	EM Wladimir de Paula Gomes	R. Uarirá, 350 Casa Branca CEP 31.050-138 Fone 32771124 emwpg@pbh.gov.br	1	0	0	2	0	0	0	0
L EMEF	EM Wladimir de Paula Gomes (ANEXO CS MARIANO DE ABREU)	R. Fernão Dias, 220 Conjunto Mariano de Abreu 31050-364	0	1	0	1	0	1	0	0
L EMEI	EMEI Baleia	R. Juramento, 660 Paraíso CEP 30.285-408 Fone	0	0	0	2	0	0	0	0



		32468545 emeibal@pbh.gov.br								
L EMEI	EMEI Caetano Furquim	R. Mairink, 625 Casa Branca CEP 31.050-170 Fone 32775645 emeicf@pbh.gov.br	0	0	0	3	0	0	0	0
L EMEI	EMEI Granja De Freitas	R. São Vicente, 371 Granja de Freitas CEP 30.286-070 Fone 32775726 emeigf@pbh.gov.br	6	0	0	0	0	0	0	0
L EMEI	EMEI Paraíso	R. Itabirito, 416 Paraíso CEP 30.270-090 Fone 32776973 emeipa@pbh.gov.br	3	0	0	0	0	0	0	0
L EMEI	EMEI Profa. Marília Tanure Pereira	R. Vinte e Oito de Setembro, 138 Esplanada CEP 30.280- 050 Fone 32775657 empmt@pbh.gov.br	9	0	0	0	1	0	0	0
L EMEI	EMEI Sagrada Família	R. Costa Monteiro, 875 Sagr. Família CEP 31.030- 480 Fone 32468556 emeisf@pbh.gov.br	1	2	0	0	0	0	0	0
L EMEI	EMEI Taquaril	R. Desembargador Bráulio, 3550 Cidade Jardim Taquaril CEP 30.290-020 Fone 32775684 emeitaq@pbh.gov.br	0	0	1	1	0	0	0	0
N EMEF	EM Acadêmico Vivaldi Moreira	R. Agenor de Paula Estrela, 393 Jaqueline CEP 31.748- 190 Fone 32771843 emavm@pbh.gov.br	0	0	0	0	3	0	0	0
N EMEF	EM Cônsul Antônio Cadar	R. Rio Parnaíba, 21 Minaslândia CEP 31.812- 280 Fone 32776777 emcac@pbh.gov.br	3	2	0	0	2	0	0	0
N EMEF	EM Desembargador Loreto Ribeiro de Abreu	R. Marcos Donato de Lima, 520 Ribeiro de Abreu CEP 31.872-410 Fone 32776663 emdlra@pbh.gov.br	1	0	1	2	0	0	0	0
N EMEF	EM Florestan Fernandes	R. Pau Ferro, 360 Solimões CEP 31.742-810 Fone 32777472 emff@pbh.gov.br	0	0	0	4	0	0	0	0
N EMEF	EM Francisco Campos	R. Heraldo Belisário, 190 Tupi A CEP 31.842-290	3	0	1	1	0	0	0	0



		Fone 32776775 emfc@pbh.gov.br								
N EMEF	EM Francisco Magalhães Gomes	R. dos Mamoeiros, 98 Vila Clóris CEP 31.744-060 Fone 32775493 emfmg@pbh.gov.br	0	2	0	0	1	0	0	0
N EMEF	EM Hélio Pellegrino	R. Guilherme Soares, 255 Aarão Reis CEP 31.814-570 Fone 32776706 emhp@pbh.gov.br	1	2	1	1	0	0	0	0
N EMEF	EM Herbert José de Souza	Av. Detetive Eduardo Fernandes, 320 Novo Aarão Reis CEP 31.845-000 Fone 32776624 emhjs@pbh.gov.br	1	0	0	1	1	0	1	0
N EMEF	EM Hilda Rabello Matta	R. Joventina da Rocha, 72 Heliópolis CEP 31.741-450 Fone 32777408 emhrm@pbh.gov.br	2	0	1	1	0	0	0	0
N EMEF	EM Jardim Felicidade	R. Quarenta e Sete A, 250 Jardim Felicidade CEP 31.742-420 Fone 32776644 emjf@pbh.gov.br	3	0	1	0	0	0	0	0
N EMEF	EM José Maria dos Mares Guia	R. dos Beneditinos, 180 Heliópolis CEP 31.730-758 Fone 32777405 emjmmg@pbh.gov.br	1	0	1	3	0	0	0	0
N EMEF	EM Josefina Souza Lima	R. Maria Ortiz, 195 Minaslândia CEP 31.810-310 Fone 32776764 emjsl@pbh.gov.br	0	0	1	0	0	0	0	0
N EMEF	EM Maria Silveira	R. Libânia Pena, 201 São Bernardo CEP 31.741-318 Fone 32777406 emms@edu.pbh.gov.br	0	0	1	0	0	0	0	0
N EMEF	EM Minervina Augusta	R. David Canabarro, 18 Campo Alegre CEP 31.730-200 Fone 32777340 emmau@pbh.gov.br	0	0	1	0	1	0	0	0
N EMEF	EM Prof. Daniel Alvarenga	R. Coquilho, 155 Jaqueline CEP 31.748-495 Fone 32775404 empda@pbh.gov.br	0	0	0	1	1	0	0	0
N EMEF	EM Rui da Costa Val	R. Cecília Trindade Silva, 221 Jardim Felicidade CEP 31.742-533 Fone 32776782 emrcv@pbh.gov.br	0	0	0	1	0	0	0	0

N EMEF	EM Sebastiana Novais	R. Anita Malfatti, 60 Tupi B CEP 31.844-000 Fone 32776785 emsn@pbh.gov.br	0	1	1	1	0	0	0	0
N EMEF	EM Secretário Humberto Almeida	Travessa Serra do Itatiaia, 3 Ribeiro de Abreu CEP 31.872-403 Fone 32776667 emsha@pbh.gov.br	0	0	0	0	1	0	0	0
N EMEF	EM Sérgio Miranda	R. Ministro Osvaldo Aranha,345 Granja Werneck CEP 31.844-470 Fone 32771343 emsm@pbh.gov.br	0	0	0	2	0	0	1	0
N EMEF	EM Tristão da Cunha	R. Doutor José Ferolla, 80 Planalto CEP 31.730-680 Fone 32777342 emtc@pbh.gov.br	0	0	1	1	1	0	1	0
N EMEI	EMEI Aarão Reis	R. Três, 25 São Gonçalo CEP 31.814-358 Fone 32776729 emeiaar@pbh.gov.br	0	0	1	0	0	0	0	0
N EMEI	EMEI Betinho	R. Trinta e Nove, 60 Novo Aarão Reis CEP 31.845-430 Fone 32776643 emeibet@pbh.gov.br	0	0	0	2	0	0	0	0
N EMEI	EMEI Curumins	R. Cecília Trindade Silva, 95 Jardim Felicidade CEP 31.742-533 Fone 32469616 emeicrm@pbh.gov.br	0	0	0	0	1	0	0	0
N EMEI	EMEI Heliópolis	R. Dos beneditinos, 220 Heliópolis CEP 31.730-758 Fone 32777969 emeih@pbh.gov.br	0	0	2	1	0	0	0	0
N EMEI	EMEI Jardim Guanabara	R. João Alvares Cabral, 47 Jardim Guanabara CEP 31.742-170 Fone 32776633 emeijg@pbh.gov.br	0	0	0	2	0	0	0	0
N EMEI	EMEI Juliana	R. Acácio Costa Júnior, 1130 Juliana CEP 31.744-490 Fone 32775535 emeiju@pbh.gov.br	0	0	1	0	0	0	0	0
N EMEI	EMEI Mariquinhas	R. Acalifa, 209 Mariquinhas CEP 31.744-690 Fone 32778898 emeimar@pbh.gov.br	4	0	0	0	0	0	1	0
N EMEI	EMEI Monte Azul	R. Capitao Eduardo, 105 Monte Azul CEP 31.872-620	0	0	2	0	0	0	0	0



		Fone 32469568 emeimaz@pbh.gov.br								
N EMEI	EMEI Monte Azul (ANEXO) (Ginásio Poliesportivo Jair Flosino dos Reis)	R. Prof. Carlos de Almeida, 105 Monte Azul 31872-610	1	0	1	0	1	0	1	0
N EMEI	EMEI Primeiro de Maio	R. Cinco de Julho, 119 Providência CEP 31.810-440 Fone 32778910 emeipri@pbh.gov.br	6	0	0	1	0	0	0	0
N EMEI	EMEI São Bernardo	R. Cecília Pinto, 105 São Bernardo CEP 31.741-310 Fone 32777840 emeisbr@pbh.gov.br	4	0	0	0	0	0	0	0
N EMEI	EMEI Vila Clóris	R. das Gaivotas, 838 Xodó Marize CEP 31.744-145 Fone 32772819 emeivcl@pbh.gov.br	0	0	0	1	0	0	0	0
N EMEI	EMEI Zilah Spósito	R. Coquilho, 95 Jaqueline CEP 31.748-495 Fone 32469008 emeizs@pbh.gov.br	0	0	1	2	0	0	0	0
NE EMEF	EM Agenor Alves de Carvalho	R. Agenor Alves, 53 Nazaré CEP 31.990-040 Fone 32776734 emaac@pbh.gov.br	2	2	2	0	0	0	0	0
NE EMEF	EM Américo Renê Giannetti	R. Jundiá, 557 Concórdia CEP 31.110-770 Fone 32776015 emarg@pbh.gov.br	5	0	0	0	0	0	0	0
NE EMEF	EM Anísio Teixeira	R. Bolivar, 10 União CEP 31.170-670 Fone 32775795 emat@pbh.gov.br	0	0	0	0	1	0	2	0
NE EMEF	EM Francisco Bressane de Azevedo	R. Angola, 109 São Paulo CEP 31.910-060 Fone 32776680 emfba@pbh.gov.br	0	3	0	0	0	0	0	0
NE EMEF	EM Francisco Bressane de Azevedo (ANEXO QUADRA / Igreja Nossa Senhora Aparecida)	R. Aiuruoca, 54 São Paulo CEP 31.910-130 Fone 32776680 emfba@pbh.gov.br	1	0	1	0	0	0	0	0



NE EMEF	EM Governador Carlos Lacerda	R. Princesa Leopoldina, 490 Ipiranga CEP 31.160-120 Fone 32776056 emgcl@pbh.gov.br	1	0	0	0	1	1	0	0
NE EMEF	EM Governador Ozanam Coelho (ANEXO)	R. José de Alencar, 80 - Beija-Flor	2	0	0	0	0	0	0	0
NE EMEF	EM Governador Ozanam Coelho (SEDE)	R. Angela Benareges, 166 Conj Capitão Eduardo CEP 31.998-360 Fone 32777858 emgoc@pbh.gov.br	0	0	1	1	0	0	0	0
NE EMEF	EM Henriqueta Lisboa	R. Georgina Pádua, 297 Penha CEP 31.920-270 Fone 32775655 emhl@pbh.gov.br	8	0	1	0	0	0	0	0
NE EMEF	EM Honorina Rabello (SEDE)	R. Maria Conceição Bonfim, 315 Goiânia CEP 31.950- 540 Fone 32776683 emhr@pbh.gov.br	0	0	0	0	0	4	0	0
NE EMEF	Escola Maria Carolina de Jesus	R. Guaxe, 77 - Goiânia, CEP 31950-440	0	0	2	0	0	0	0	0
NE EMEF	EM Hugo Pinheiro Soares (SEDE)	R. Jundiá, 567 Concórdia CEP 31.110-770 Fone 32776022 emhps@pbh.gov.br	6	0	0	0	0	0	0	0
NE EMEF	EM José de Calasanz	R. Sebastião Santana Filho, 111 Ipê CEP 31.930-070 Fone 32779028 emjc@pbh.gov.br	0	0	0	0	1	0	0	0
NE EMEF	EM Maria da Assunção de Marco	R. Ana Horta, 98 Goiânia CEP 31.960-210 Fone 32777498 emmam@pbh.gov.br	1	0	0	0	2	0	0	0
NE EMEF	EM Monteiro Lobato	R. Santa Apolônia, 120 São Marcos CEP 31.920-360 Fone 32775656emml@pbh.gov.b r	0	0	0	0	1	0	0	0
NE EMEF	EM Murilo Rubião	R. Heráclito, 232 Jardim Belmont CEP 31.995-040 Fone 32776728 emmr@pbh.gov.br	0	2	4	2	0	0	0	0
NE	EM Oswaldo França Júnior	R. Circular, 335 São Gabriel CEP 31.980-630 Fone	0	0	1	1	0	0	0	0

EMEF		32776741emofj@pbh.gov.br								
NE EMEF	EM Pêrsio Pereira Pinto	Rod. Anel Rodovário Celso Mello Azevedo, 28177 Capitão Eduardo CEP 31.998-253 Fone 32776696 emppp@pbh.gov.br	3	0	0	1	0	0	0	0
NE EMEF	EM Prefeito Souza Lima	R. dos Paraguaiois, 97 Jardim Vitória CEP 31.975-370 Fone 32776794 empsl@pbh.gov.br	0	0	1	1	0	0	0	0
NE EMEF	EM Prof. Edgar da Matta Machado	R. Penalva, 201 Dom Silvério CEP 31.985-260 Fone 32776736 empemm@pbh.gov.br	0	0	2	2	0	0	0	0
NE EMEF	EM Prof. Milton Lage	R. Itagiba Miranda Rabelo, 70 Vila Maria CEP 31.975-350 Fone 32776796 empml@pbh.gov.br	0	0	0	0	1	0	0	0
NE EMEF	EM Prof. Paulo Freire	R. Paulo Campos Mendes, 311 Capitão Eduardo CEP 31.872-072 Fone 32777481emppf@pbh.gov.br	0	2	0	1	0	0	0	0
NE EMEF	EM Profa. Acidália Lott	R. Antônio Mariano de Abreu, 1231 Paulo VI CEP 31.995-000 Fone 32776690 empal@pbh.gov.br	3	0	0	1	0	0	0	0
NE EMEF	EM Profa. Acidália Lott (ANEXO C.SAÚDE. Marivanda Baleeiro)	R. Antonio Mariano de Abreu, 750 Paulo VI 31998-452	0	1	0	1	0	1	0	0
NE EMEF	EM Profa. Consuelita Cândida	R. Dom Silvério Gomes Pimenta, 301 Belmonte CEP 31.870-750 Fone 32776799 empcc@pbh.gov.br	0	0	0	1	0	0	0	0
NE EMEF	EM Profa. Eleonora Pieruccetti	Av. Bernardo Vasconcelos, 288 Cachoeirinha CEP 31.150-000 Fone 32776028 empep@pbh.gov.br	0	0	2	0	0	0	0	0
NE EMEF	EM Profa. Helena Abdalla	R. Arnaldo Lourenço, 602 Pousada Santo Antônio CEP 31.970-190 Fone 32776748 empha@pbh.gov.br	0	0	5	0	0	0	0	0

NE EMEF	EM Profa. Maria Mazarello	R. Benedito Neves, 45 Nazaré CEP 31.990-160 Fone 32776751empmm@pbh.gov.br	0	0	2	0	1	0	0	0
NE EMEF	EM Profa. Maria Modesta Cravo	Av. Doutor Júlio Otaviano Ferreira, 1085 Cidade Nova CEP 31.170-200 Fone 32775670 empmmc@pbh.gov.br	0	0	0	2	0	0	0	0
NE EMEF	EM Sobral Pinto	R. Das Almas 1120 Conjunto Paulo VI CEP 31.998-020 Fone 32777493 emsp@pbh.gov.br	0	0	0	2	1	0	0	0
NE EMEI	EMEI Cachoeirinha	R. Conde de Santa Marinha, 370 Cachoeirinha CEP 31.130-080 Fone 32776023 emeic@pbh.gov.br	0	0	2	0	0	0	0	0
NE EMEI	EMEI Capitão Eduardo	R. dos Mensageiros, 95 Conjunto Capitão Eduardo CEP 31.998-380 Fone 32771557emeice@pbh.gov.br	5	0	0	0	0	0	0	0
NE EMEI	EMEI Cavalinho De Pau	R. Circular, 315 São Gabriel CEP 31.980-630 Fone 32776798 emeicp@pbh.gov.br	0	0	1	0	0	0	0	0
NE EMEI	EMEI Coqueiro Verde	R. das Almas, 1200 Conjunto Paulo VI CEP 31.998-020 Fone 32776625 emeicv@pbh.gov.br	4	0	0	0	0	0	0	0
NE EMEI	EMEI Francisco Azevedo	R. Pitt, 332 União CEP 31.170-610 Fone 32775793 emfaz@pbh.gov.br	0	2	0	0	0	0	0	0
NE EMEI	EMEI Goiânia (ANEXO)	R. José Arcanjo Santiago, 300 Goiânia CEP 31.950- 100 Fone 32468549 emeig@pbh.gov.br	4	0	0	0	0	0	0	0
NE EMEI	EMEI Goiânia (SEDE)	R. José Arcanjo Santiago, 300 Goiânia CEP 31.950- 100 Fone 32468549 emeig@pbh.gov.br	4	0	0	2	0	0	0	0
NE EMEI	EMEI Jardim Vitória	R. Branca, 51 Vitória CEP 31.970-685 Fone 32777898 emeijv@pbh.gov.br	0	0	3	0	0	0	0	0
NE	EMEI Ouro Minas	R. Ursulinas, 98 Ouro Minas CEP 31.870-260 Fone	0	0	5	0	0	0	0	0

EMEI		32771302 emeiomi@pbh.gov.br								
NE EMEI	EMEI Paulo VI	R. Quatro Mil Setecentos e sessenta e nove, 150 Conjunto Paulo VI CEP 31.998-182 Fone 32469584 emeip6@pbh.gov.br	0	0	0	0	1	0	0	0
NE EMEI	EMEI Profa Acidália Lott	R. Antônio Mariano de Abreu, 1364 Paulo VI CEP 31.995-000 Fone 32468020 emeipal@pbh.gov.br	3	0	0	0	0	0	0	0
NE EMEI	EMEI Renascença	R. Macapá, 224 Renascença CEP 31.130-500 Fone 32776147 emr@pbh.gov.br	3	0	0	0	0	0	0	0
NE EMEI	EMEI Renascença (ANEXO CASA ALUGADA ENSINO REGULAR)	R. Mogi, 242 Renascença 31130-440	1	0	1	0	1	0	0	0
NE EMEI	EMEI Ribeiro De Abreu	R. Dianópolis, 170 Ribeiro de Abreu CEP 31.870-582 Fone 32776716 emeira@pbh.gov.br	4	1	1	0	0	0	0	0
NE EMEI	EMEI Santa Cruz	R. Floricena Faria Faria Fraga, 241 Santa Cruz CEP 31.150-580 Fone 32776089 emeisc@pbh.gov.br	3	0	0	0	0	0	0	0
NE EMEI	EMEI São Gabriel	R. São João da Serra, 140 São Gabriel CEP 31.980-580 Fone 32777881 emeisg@pbh.gov.br	0	0	1	1	0	0	0	0
NO EMEF	EM Arthur Guimarães	Av. Américo Vespúcio, 1610 Nova Esperança CEP 31.230-250 Fone 32777232 emag@pbh.gov.br	0	0	0	2	0	0	0	0
NO EMEF	EM Augusta Medeiros	R. General Clarck, 28 São Salvador CEP 30.881-640 Fone 32777163 emam@pbh.gov.br	0	0	0	2	0	0	0	0
NO EMEF	EM Belo Horizonte	Av. José Bonifácio, 189 São Cristóvão CEP 31.210-690 Fone 32776221 embh@pbh.gov.br	0	0	0	0	0	1	0	0
NO EMEF	EM Carlos Góis	R. Mendes de Oliveira 446 Santo André CEP 31210610	0	0	0	2	0	0	0	0



		Fone 32776016 emcg@pbh.gov.br								
NO EMEF	EM Dom Bosco	R. Bicuiba, 100 Dom Bosco CEP 30.850-260 Fone 32778524 emdb@pbh.gov.br	0	0	0	0	0	2	0	0
NO EMEF	EM Dom Bosco (ANEXO GALPÃO)	Rua Bicuiba, 260 bairro Dom Bosco 30850-260	0	0	0	0	0	0	0	0
NO EMEF	EM Dom Jaime de Barros Câmara	R. Frederico Bracher Junior, 123 Carlos Prates CEP 30.720-000 Fone 32777234 emdjbc@pbh.gov.br	0	0	0	1	0	0	0	0
NO EMEF	EM Honorina de Barros	Pça. Professor Correa Neto, 200 São Cristóvão CEP 31.210-740 Fone 32776020 emhb@pbh.gov.br	1	0	2	0	0	0	0	0
NO EMEF	EM João Pinheiro	R. Padre Manoel Bernardes, 303 Oeste CEP 30.530-470 Fone 32779662 emjpi@pbh.gov.br	1	1	1	0	0	0	0	0
NO EMEF	EM Luigi Toniollo	R. Maфра, 124 Novo Glória CEP 30.880-294 Fone 32777118 emlt@pbh.gov.br	0	1	0	1	0	0	0	0
NO EMEF	EM Maria de Rezende Costa	Av. Abílio Machado, 1009 Glória CEP 30.830-233 Fone 32777235 emmrc@pbh.gov.br	1	0	1	0	1	0	0	0
NO EMEF	EM Monsenhor Artur de Oliveira	R. Fornaciari, 157 Caiçaras CEP 30.770-010 Fone 32777238 emmao@pbh.gov.br	0	12	2	0	0	0	0	0
NO EMEF	EM Nossa Senhora do Amparo	R. Hespéria, 300 Aparecida CEP 31.235-080 Fone 32776024 emnsa@pbh.gov.br	0	0	0	1	0	0	1	0
NO EMEF	EM Padre Edeimar Massote	R. Eneida, 1485 Coqueiros CEP 30.881-120 Fone 32777124 empem@pbh.gov.br	5	1	4	0	0	0	0	0
NO EMEF	EM Prefeito Oswaldo Pieruccetti	R. Caitité, 309 Conjunto Jardim Filadélfia CEP 30.860-330 Fone 32777145 empop@pbh.gov.br	1	0	1	0	0	0	0	0

NO EMEF	EM Prof. Cláudio Brandão	R. Cantagalo, 1147 Aparecida CEP 31.230-770 Fone 32776040 empcb@pbh.gov.br	7	0	0	0	0	0	0	0
NO EMEF	EM Prof. João Camilo Oliveira Torres	R. Ester Batista Vieira, 12 Califórnia CEP 30.855-060 Fone 32779134 empjct@pbh.gov.br	0	0	1	0	1	0	0	0
NO EMEI	EMEI Califórnia	R. Quatro Mil Quatrocentos e vinte e Nove, 155 Conjunto Califórnia Califórnia CEP 30.850-513 Fone 32779216 emeical@pbh.gov.br	0	4	0	0	0	0	0	0
NO EMEI	EMEI Carlos Prates	Av. Nossa Sra de Fátima, 2283 Carlos Prates CEP 30.710-662 Fone 32774557 emeicpr@pbh.gov.br	0	0	0	0	0	0	0	0
NO EMEI	EMEI Coqueiros	R. Eneida, 1465 Coqueiros CEP 30.881-120 Fone 32463029 emeico@pbh.gov.br	0	0	0	1	0	0	0	0
NO EMEI	EMEI Cornélio Vaz de Melo	R. Pororocas, 124 Aparecida CEP 31.235-120 Fone 32776084 emcvm@pbh.gov.br	5	0	0	0	0	0	0	0
NO EMEI	EMEI Jardim Montanhês	R. Leopoldo Pereira, 197 Jardim Montanhês CEP 30.750-140 Fone 32779029 emeijm@pbh.gov.br	0	0	0	1	0	0	0	0
NO EMEI	EMEI Maria da Glória Lommez	R. Carmo do Rio Claro, 145 Pedreira Prado Lopes CEP 31.210-680 Fone 32776012 emmgl@pbh.gov.br	3	0	2	1	0	0	0	0
NO EMEI	EMEI Nova Esperança	AV. Américo Vespúcio, 1998 Caiçaras CEP 31.230-250 Fone 32463013 emeines@pbh.gov.br	0	0	0	1	0	0	0	0
NO EMEI	EMEI Pedro Lessa	R. Pedro Lessa, 506 Pedreira Prado Lopes CEP 31.210-580 Fone 32467570 emeipel@pbh.gov.br	0	0	0	0	1	0	0	0
NO EMEI	EMEI Pindorama	R. Guararapes, 1850 Pindorama CEP 30.865-000 Fone 32777253 emeipin@pbh.gov.br	3	2	0	0	0	0	0	0



NO EMEI	EMEI Pituchinha	R. Marquês do Lavrário, 619 João Pinheiro CEP 30.530-110 Fone 32776460 emeipit@pbh.gov.br	2	0	1	0	0	0	0	0
NO EMEI	EMEI Sabinópolis	R. Sabinópolis, 120 Carlos Prates CEP 30.710-340 Fone 32463018 emeisab@pbh.gov.br	0	0	0	1	0	0	0	0
NO EMEI	EMEI Vila São Vicente	R. Humaitá, 1149 Padre Eustáquio CEP 30.720-410 Fone 32778994 emeivsv@pbh.gov.br	0	0	0	1	0	0	0	0
NO EMEI	EMEI Vila Senhor Dos Passos	R. Evaristo da Veiga, 239 Senhor dos Passos CEP 31.210-300 Fone 32776191 emeivsp@pbh.gov.br	1	0	0	1	0	0	0	0
O EMEF	EM de Ensino Especial Frei Leopoldo	R. Clóvis Cyrilo Limonge, 141 Salgado Filho CEP 30.555-030 Fone 32776880 emeefl@pbh.gov.br	2	0	0	1	1	0	0	0
O EMEF	EM Deputado Milton Salles	R. Teófilo Filho, 222 Jardim América CEP 30.494-005 Fone 32779634 emdms@pbh.gov.br	3	0	1	1	0	0	0	0
O EMEF	EM Francisca de Paula	R. Júlio de Castilho, 330 Cinquentenário CEP 30.570-080 Fone 32779609 emfp@pbh.gov.br	1	0	0	2	0	0	0	0
O EMEF	EM Hugo Werneck	R. Oscar Trompowsky, 1372 Grajaú CEP 30.431-177 Fone 32776494 emhw@pbh.gov.br	2	0	1	1	0	0	0	0
O EMEF	EM João do Patrocínio	R. Seringueira, 128 Nova Gameleira CEP 30.510-690 Fone 32777030 emjp@pbh.gov.br	0	0	0	0	1	0	0	0
O EMEF	EM Magalhães Drumond	R. Contendas, 200 Alto Barroca CEP 30.431-012 Fone 32776818 emmd@pbh.gov.br	2	0	0	1	0	0	0	0
O EMEF	EM Mestre Ataíde	R. Augusto José dos Santos, 560 Estrela do Oriente CEP 30.580-100 Fone 32775991 emma@pbh.gov.br	1	2	0	0	0	0	2	0
O	EM Oswaldo Cruz	R. Santos, 2200 Jardim América CEP 30.421-490	0	0	0	2	1	0	0	0

EMEF		Fone 32779636 emoc@pbh.gov.br								
O EMEF	EM Padre Henrique Brandão	R. Crispim Jaques, 987 Vista Alegre CEP 30.514-130 Fone 32779163 emphb@pbh.gov.br	0	2	1	0	0	0	0	0
O EMEF	EM Padre Henrique Brandão (ANEXO CAMPO DE FUTEBOL)	R. Crispim Jaques, 919 Vista Alegre 30.514-130	1	1	0	0	0	0	0	0
O EMEF	EM Prefeito Aminthas de Barros	R. San Salvador, 100 Havaí CEP 30.575-020 Fone 32779643 empab@pbh.gov.br	0	0	0	0	1	0	0	0
O EMEF	EM Prof. Mário Werneck	R. Abati, 38 Santa Maria CEP 30525-230 Fone 32779136 empmw@pbh.gov.br	0	0	0	1	1	0	0	0
O EMEF	EM Profa. Efigênia Vidigal	R. José Gualberto, 295 Palmeiras CEP 30.575-780 Fone 32775988 empev@pbh.gov.br	0	1	1	0	0	0	0	0
O EMEF	EM Salgado Filho	R. Clóvis Cyrilo Limonge, 151 Salgado Filho CEP 30.555-030 Fone 32776466 emsf@pbh.gov.br	0	0	0	2	0	0	0	0
O EMEF	EM Ten. Manoel Magalhães Penido	R. Amur, 60 Betânia CEP 30.590-360 Fone 32779096 emtmm@pbh.gov.br	0	0	1	0	0	0	0	0
O EMEI	EMEI CAC Havaí	Av. Costa do Marfim, 480 Havaí CEP 30.575-000 Fone 32776874 emeich@pbh.gov.br	0	0	0	1	0	0	0	0
O EMEI	EMEI Gameleira	Av. Amazonas, 5855 Gameleira CEP 30.510-000 Fone 32776867 emeiga@pbh.gov.br	0	0	1	0	0	0	0	0
O EMEI	EMEI Grajaú	R. Santa Inês, 75 São Jorge II CEP 30.451-041 Fone 32777513 emeigj@pbh.gov.br	1	0	0	1	0	0	0	0
O EMEI	EMEI Maria Sales Ferreira	R. Das Canoas, 150 Betânia CEP 30.580-232 Fone	0	0	1	0	0	0	0	0



		32779165 emmsf@pbh.gov.br								
O EMEI	EMEI Prof. Christovam Colombo dos Santos	R. Vereador Nelson Cunha, 137 Estoril CEP 30.494-015 Fone 32776836 empccs@pbh.gov.br	0	0	0	1	0	1	0	0
O EMEI	EMEI Santa Maria	R. João Batista Vieira, 720 Santa Maria CEP 30.525- 395 Fone 32778921 emeism@pbh.gov.br	0	0	3	0	0	0	0	0
O EMEI	EMEI Silva Lobo	Av. Silva Lobo, 2.250 Nova Granada CEP 30.431-360 Fone 32466013 emeisl@pbh.gov.br	0	0	0	2	0	0	0	0
O EMEI	EMEI Vila Leonina	R. Dezenove de Dezembro, 331 Alpes CEP 30.451-691 Fone 32466072 emeivl@pbh.gov.br	0	0	0	1	0	0	0	0
P EMEF	EM Anne Frank	R. Cecília Magalhães, 445 Confisco CEP 31.360-510 Fone 32777189 emafk@pbh.gov.br	1	0	4	0	0	0	0	0
P EMEF	EM Aurélio Pires	R. Barrinha, 171 Indaiá CEP 31.270-070 Fone 32777916 emap@pbh.gov.br	2	0	0	3	0	0	0	0
P EMEF	EM Aurélio Pires - ANEXO	R. Barrinha, 171 Indaiá CEP 31.270-070 Fone 32777916 emap@pbh.gov.br	3	0	0	0	0	0	0	0
P EMEF	EM Carmelita Carvalho Garcia	Praça Olga Gatti Barbosa, 10 Ouro Preto CEP 31.320-195 Fone 32777135 emccg@pbh.gov.br	0	1	2	0	0	0	0	0
P EMEF	EM Dom Orione	R. Exp.Benvindo Belém de Lima, 500 São Luiz CEP 31.310-040 Fone 32777863 emdo@pbh.gov.br	4	0	2	0	0	0	0	0
P EMEF	EM Francisca Alves	Av. Santa Terezinha, 8 Conjunto Lagoa CEP 31.365-000 Fone 32777878 emfal@pbh.gov.br	2	0	0	1	0	0	0	0
P EMEF	EM Ignácio de Andrade Melo	R. Violeta de Melo, 1005 Jardim São José São José CEP 30820-650 Fone 32777246 emiam@pbh.gov.br	1	0	0	1	0	0	0	0



P EMEF	EM José Madureira Horta (ANEXO INFANTIL ALUGADO - ENSINO REGULAR)	Rua dos Expedicionarios 1340 Santa Amélia 3277 7972	3	0	0	0	0	0	0	0
P EMEF	EM José Madureira Horta(SEDE)	R. Joaquim Raimundo Braga, 40 Santa Amélia CEP 31.555-380 Fone 32777848 emjmh@pbh.gov.br	0	0	1	0	0	0	0	0
P EMEF	EM Júlia Paraíso	R. Tiês, 100 Alípio de Melo CEP 30830-500 Fone 32777140 emjpa@pbh.gov.br	2	0	4	1	0	0	0	0
P EMEF	EM Lídia Angélica	R. Cel. Índio do Brasil, 64 Itapoã CEP 31.710-640 Fone 32777322 emla@pbh.gov.br	2	0	3	0	0	0	0	0
P EMEF	EM Maria de Magalhães Pinto	R. Senador Virgílio Tavora, 38 Santa terezinha CEP 31.360-220 Fone 32777105 emmp@pbh.gov.br	0	0	2	0	0	0	0	0
P EMEF	EM Marlene Pereira Rancante	R. Dos Comerciantes, 38 Alípio de Melo CEP 30.840- 040 Fone 32777166 emmpr@pbh.gov.br	4	0	0	0	0	1	0	0
P EMEF	EM Prof. Amílcar Martins	R. Prelúdio, 54 Santa Amélia CEP 31.560-450 Fone 32777850 empam@pbh.gov.br		1	2	0	0	0	0	0
P EMEF	EM Profa. Alice Nacif	R. Expedicionário Paulo de Souza, 721 Confisco CEP 31.360-395 Fone 32777230 empan@pbh.gov.br	0	0	2	0	1	0	0	0
P EMEF	EM Santa Terezinha	R. Conceição da Aparecida, 400 Santa Terezinha CEP 31.365-150 Fone 32777107 emst@pbh.gov.br	2	0	0	2	0	0	0	0
P EMEI	EMEI Braúnas	R. Aurea Eliza Valadão, 40 Braúnas CEP 31.370-480 Fone 32468040 emeibr@pbh.gov.br	0	0	0	2	0	0	0	0
P EMEI	EMEI Castelo	R. Castelo de Alcazar, 10 Castelo CEP 31.330-310 Fone 32778993 emeicas@pbh.gov.br	3	0	3	0	0	0	0	0

P EMEI	EMEI Henfil	R. Boaventura, 844 Indaiá CEP 31.270-020 Fone 32777947 emh@pbh.gov.br	0	0	0	1	0	0	0	0
P EMEI	EMEI Itatiaia	R. Maria Cecília, 270 Santa Terezinha CEP 31.360-230 Fone 32778528 emeitat@pbh.gov.br	0	0	0	0	2	0	0	0
P EMEI	EMEI Ouro Preto	.R. Geraldina Cândida de Jesus, 90 Ouro Preto CEP 31.330-560 Fone 32468062 emeiop@pbh.gov.br	0	0	2	0	0	0	0	0
P EMEI	EMEI Santa Amélia	R. Manoel Eustáquio, 98 Santa Amélia CEP 31.555- 140 Fone 32468041 emeisa@pbh.gov.br	0	0	1	1	0	0	0	0
P EMEI	EMEI Vila Antena	R. Flôr do Oriente, 137 Vila Antena Montanhez CEP 30.810-427 Fone 32778997 emeiva@pbh.gov.br	1	3	0	0	0	0	0	0
VN EMEF	EM Adauto Lúcio Cardoso	R. Ernesto Gazzolli, 164 Céu Azul CEP 31.580-160 Fone 32777302 emalc@pbh.gov.br	0	0	1	0	0	0	0	0
VN EMEF	EM Antônia Ferreira	R. João Gualberto de Abreu, 10 São João Batista CEP 31.510-480 Fone 32775420 emaf@pbh.gov.br	0	0	0	3	0	0	0	0
VN EMEF	EM Antônio Gomes Horta	R. Antônio José de Oliveira, 161 Minas Caixa CEP 31.610-300 Fone 32775422 emagh@pbh.gov.br	0	0	0	1	0	0	0	0
VN EMEF	EM Armando Ziller	R. Geraldo Ilídio Teixeira, 283 Mantiqueira CEP 31.655-440 Fone 32775571 emaz@pbh.gov.br	0	0	0	1	1	0	0	0
VN EMEF	Escola Municipal Armando Ziller - Anexo Rua Geraldo Ilídio Teixeira 283	R. Geraldo Ilídio Teixeira, 283 Mantiqueira 31655-440	0	0	1	0	1	0	0	0
VN EMEF	EM Carlos Drummond de Andrade	R. Das Pedrinhas, 76 - São João Batista- Fone CEP emcda@pbh.gov.br	2	0	2	0	0	0	0	0
VN EMEF	EM Cora Coralina	R. Lisboa, 54 Copacabana CEP 31.550-130 Fone	0	0	1	0	0	0	0	0



		32777307 emcc@pbh.gov.br								
VN EMEF	EM de Ensino Especial do Bairro V. Nova	R. Carlos Torrezani, 190 Letícia CEP 31.570-340 Fone 32775579 emeevn@pbh.gov.br	0	0	0	0	1	0	0	0
VN EMEF	EM Deputado Renato Azeredo	R. Água, 240 Maria Helena CEP 31.680-430 Fone 32775574 emdra@pbh.gov.br	6	0	0	1	0	0	0	0
VN EMEF	EM Dora Tomich Laender	R. Julita Nunes Lima, 53 Conjunto Minas Caixa CEP 31.615-140 Fone 32775555 emdtl@pbh.gov.br	0	0	0	2	1	0	0	0
VN EMEF	EM Dr José Xavier Nogueira	R. Navarra, 100 Europa CEP 31.620-050 Fone 32777507 emdjxn@pbh.gov.br	0	0	0	0	0	0	0	1
VN EMEF	EM Elisa Buzelin	R. Jair Afonso Inácio, 277 Piratininga CEP 31.570-430 Fone 32775576 emeb@pbh.gov.br	0	0	0	1	0	0	0	0
VN EMEF	EM Geraldo Teixeira da Costa	R. Márcio Lima Paixão, 9 Rio Branco CEP 31.535-090 Fone 32771840 emgtc@pbh.gov.br	0	0	0	0	2	0	0	0
VN EMEF	EM Gracy Vianna Lage	R. João Soares Leal, 23 Jardim dos Comerciantes CEP 31.650-230 Fone 32775566 emgvl@pbh.gov.br	0	0	2	0	0	0	0	0
VN EMEF	EM Joaquim dos Santos	R. Antônio José dos Santos, 300 Céu Azul CEP 31.580-000 Fone 32777305 emjs@pbh.gov.br	2	0	0	2	0	0	0	0
VN EMEF	EM José Maria Alkmim	R. Benigno Fagundes Silva, 33 Serra Verde CEP 31.630-070 Fone 32775489 emjma@pbh.gov.br	1	0	1	1	0	0	0	1
VN EMEF	EM Mário Mourão Filho	Av. Maria Gertrudes dos Santos, 1029 Céu Azul CEP 31.578-300 Fone 32775594 emmmf@pbh.gov.br	4	3	1	0	0	0	0	0
VN EMEF	EM Milton Campos	R. Jovino Rodrigues Pêgo, 195 Mantiqueira CEP 31.660-250 Fone 32775581 emmc@pbh.gov.br	0	0	1	0	1	0	0	0



VN EMEF	EM Moysés Kalil	R. Afonso Pereira da Silva, 10 Mantiqueira CEP 31.655-010 Fone 32775580 emmk@pbh.gov.br	0	0	1	1	1	0	0	0
VN EMEF	EM Padre Marzano Matias	R. Érico Veríssimo, 1280 Rio Branco CEP 31.535-094 Fone 32775457 empmmat@pbh.gov.br	11	0	1	0	1	0	0	0
VN EMEF	EM Padre Marzano Matias (ANEXO PRÉDIO INFANTIL)	AV. Érico Veríssimo, 1428 31.520-000 / Rio Branco Fone 32775457 empmmat@pbh.gov.br	0	0	0	0	0	0	1	0
VN EMEF	EM Presidente Tancredo Neves	R. Radialista Joaquim da Fonseca, 45 Céu Azul CEP 31.578-590 Fone 32775585 emptn@pbh.gov.br	3	0	2	0	0	0	0	0
VN EMEF	EM Prof. Moacyr Andrade	R. dos Caçadores, 93 Lagoa CEP 31.575-320 Fone 32775484 empma@pbh.gov.br	0	0	0	3	0	0	0	0
VN EMEF	EM Prof. Pedro Guerra	R. João Ferreira da Silva, 230 Mantiqueira CEP 31.680- 050 Fone 32775514emppg@pbh.gov. br	5	0	0	0	0	1	0	0
VN EMEF	EM Prof. Pedro Guerra (ANEXO CAC)	R. João Ferreira da Silva, 285 - Mantiqueira, 31680-050	0	0	0	0	0	0	0	1
VN EMEF	EM Prof. Tabajara Pedroso	R. Geraldo Anunciação, 45 Rio Branco CEP 31.535-504 Fone 32775426 emptp@pbh.gov.br	10	0	0	0	0	0	0	0
VN EMEF	EM Profa. Ondina Nobre	R. Radialista José Junquilha, 100 Céu Azul CEP 31.585- 020 Fone 32777309 empon@pbh.gov.br	2	0	1	0	0	0	0	0
VN EMEF	EM Tancredo Phideas Guimarães	R. Saturno, 400 Parque São Pedro CEP 31.610-220 Fone 32775425 emptpg@pbh.gov.br	2	0	0	1	1	0	0	0
VN EMEF	EM Vicente Guimarães	R. Izaura Pereira de Almeida, 110 Letícia CEP 31.570-360 Fone 32775593 emvg@pbh.gov.br	2	0	1	0	0	0	0	0

VN EMEF	EM Zilda Arns	R. Erva Mate, 26 Piratininga CEP 31.573-506 Fone 32771847 emza@pbh.gov.br	1	1	0	1	0	0	0	0
VN EMEI	EMEI Alessandra Salum Cadar	R. Budapeste 68 Europa CEP 31.620-340 Fone 32775598 emasc@pbh.gov.br	0	0	1	0	0	0	0	0
VN EMEI	EMEI Céu Azul	R. São João Batista do Gloria 530 Piratininga CEP 31.540-100 Fone 32775595 emeica@pbh.gov.br	0	0	1	0	0	0	0	0
VN EMEI	EMEI Itamarati	R. dos Comanches 245 Santa Mônica CEP 31530- 250 Fone 32469003 emeita@pbh.gov.br	0	0	1	0	0	0	0	0
VN EMEI	EMEI Jardim Dos Comerciários	R. Sete de Outubro 600 Jardim dos Comerciaros CEP 31640-565 Fone 32771856 emeijc@pbh.gov.br	0	0	1	0	0	0	0	0
VN EMEI	EMEI Jardim Leblon	R. Pedrinopolis 395 Jardim Leblon CEP 31.540-470 Fone 32777317 emeijl@pbh.gov.br	2	0	0	0	1	0	0	0
VN EMEI	EMEI Lagoa	R. Helcio Pereira Fortes 6 Lagoa CEP 31.578-225 Fone 32771827 emeilag@pbh.gov.br	0	0	1	1	0	0	0	0
VN EMEI	EMEI Míriam Brandão	R. João Batista Fernandes, 75 Serra Verde CEP 31630- 400 Fone 32775551 emmb@pbh.gov.br	12	0	1	0	0	0	0	0
VN EMEI	EMEI Navegantes	R. Radialista José Junquilha 32 Céu azul CEP 31.585- 020 Fone 32468052 emeina@pbh.gov.br	0	0	2	0	0	0	0	0
VN EMEI	EMEI Paraúnas	R. Padre Pedro Pinto 5700 Maria Helena CEP 31.660- 000 Fone 32775557 emeipar@pbh.gov.br	0	0	1	1	0	0	0	0
VN EMEI	EMEI Piratininga	R. Altinópolis, 585, Piratininga CEP 31.573- 080 Fone 32775543 emeipi@pbh.gov.br	1	2	1	1	0	0	0	0
VN	EMEI Venda Nova	R. Doutor Álvaro Camargos 200 São João Batista CEP	0	0	0	0	0	1	0	0

EMEI		31.570-340 Fone 32469028 emeivn@pbh.gov.br								
VN EMEI	EMEI Vereador Antônio Menezes	Rua Luiz Furtado Filho, 10 Letícia Fone 32775591 emvam@pbh.gov.br	2	0	0	0	0	0	0	0
VN EMEI	EMEI Vila Apolônia	R. Marrocos, 678, Apolônia CEP 31.540-230 Fone 32777852 emeivap@pbh.gov.br	5	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL			364	95	197	171	65	19	22	5
TOTAL COM PORCENTAGEM DE 20%			436, 8	114	236,4	205, 2	78	22, 8	26, 4	6
SEMESTRAL			437	114	236	205	78	23	26	6
ANUAL			874	228	472	410	156	46	52	12

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto:

Validade da proposta: 90 (noventa) dias

GRUPO 01 - GRP: 89244 - LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA DE GORDURA :				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT/UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR 12 MESES
1.1	Limpeza e higienização das caixas de gordura até 40 LITROS.	218		
1.3	Limpeza e higienização das caixas de gordura DE 161 A 360 LITROS.	230		
1.4	Limpeza e higienização das caixas de gordura ACIMA DE 360 LITROS.	170		
1.2	Limpeza e higienização das caixas de gordura DE 41 A 160 LITROS.	362		
VALOR GLOBAL				
..... reais e centavos				

OU

GRUPO 02 - GRP 86848- LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA DE ÁGUA.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT/UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2.1	Serviço de limpeza e assepsia em caixas d'água com volume de 100 a 1.000L.	874		
2.2	Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 1.001 a 5.000L.	228		
2.3	Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 5.001 a 10.000L.	472		
2.4	Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 10.001 a 20.000L.	410		
2.5	Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 20.001 a 30.000L.	156		
2.6	Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 30.001 a 40.000L.	46		
2.7	Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 40.001 a 70.000L.	52		
2.8	Serviço de limpeza e higienização em caixas d'água com volume de 70.001 a 160.000L.	12		
VALOR GLOBAL				
..... reais e centavos				

a) No preço proposto estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino, descarregamento e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO IV
MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Processo Administrativo nº:

Pregão Eletrônico nº:

Objeto:

Atestamos, para fins do previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº que o Sr (a) _____, CI nº _____, CPF nº _____, representante da empresa _____, compareceu à para conhecimento do local e das condições e peculiaridades de realização do serviço.

Belo Horizonte, de de 20.....

(Nome do Responsável Técnico da Empresa)

Representante da Empresa

Representante do Município

ANEXO V

TERMO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR VISTORIA

Processo Administrativo nº:

Pregão Eletrônico nº:

Objeto:

A empresa _____, com sede (endereço completo), sob o CNPJ nº _____, declara para fins de participação do Pregão Eletrônico nº....., que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação e se responsabiliza por todas as consequências deste ato, bem como está ciente de que não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação do serviço, assumindo os ônus dos serviços decorrentes.

Belo Horizonte, de de 202.....

(Nome do Responsável Técnico da Empresa)

Representante da Empresa

ANEXO VI

**MODELO DE CERTIFICADO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS
CAIXAS DE GORDURA E CAIXAS D'ÁGUA/RESERVATÓRIO**

Nome e/ou logo da empresa, endereço completo, telefone, CNPJ, data de execução, quantidade e volume das caixas de gordura e caixas d'água/reservatórios, alvará da prefeitura municipal.

Certificamos que na _____ (instituição escolar), situada na _____ (endereço) foram realizados os serviços de LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS CAIXAS DE GORDURA E CAIXAS D'ÁGUA/RESERVATÓRIO.

Garantia pelo período de (06) meses.

Técnica e produto utilizado: _____.

Antídoto do produto utilizado: _____.

Carimbo da empresa

Local, data

(Assinatura do responsável pelo serviço)

Nome da empresa

ANEXO VII - A

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO - COMPROVANTE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E ASSEPSIA EM CAIXAS D'ÁGUA/RESERVATÓRIO

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO DA EMPRESA: _____

TELEFONE DA EMPRESA: _____

E-MAIL DA EMPRESA: _____

NOTA DE EMPENHO: _____

NOTA FISCAL: _____

CLIENTE: MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SMED

CNPJ: 18.715.383/0001-40

NOME DA ESCOLA: _____

ENDEREÇO DA ESCOLA: _____

REGIONAL: _____

DATA: ____/____/____ HORÁRIO: _____

ESPECIFICAR CAPACIDADE/METRAGEM CÚBICA DAS CAIXAS D'ÁGUA: _____

SERVIÇO REALIZADO:

DATA:

EQUIPAMENTOS

UTILIZADOS:

PRAZO DE GARANTIA:

ORIENTAÇÕES:

RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Nº DE REGISTRO:

NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO:

DOCUMENTO/BM: _____ DATA: _____

ASSINATURA: _____

CARIMBO DA ESCOLA:

ANEXO VII-B

**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO - COMPROVANTE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS CAIXAS DE GORDURA**

EMPRESA: _____ CNPJ: _____

ENDEREÇO DA EMPRESA: _____

TELEFONE DA EMPRESA: _____

E-MAIL DA EMPRESA: _____

NOTA DE EMPENHO: _____

NOTA FISCAL: _____

CLIENTE: MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SMED

CNPJ: 18.715.383/0001-40

NOME DA ESCOLA: _____

ENDEREÇO DA ESCOLA: _____ REGIONAL: _____

DATA: _____ HORÁRIO: _____

ESPECIFICAR QUANTIDADE E VOLUME DAS CAIXAS DE GORDURA:

SERVIÇO REALIZADO:

DATA:

EQUIPAMENTOS
UTILIZADOS:

PRAZO DE
GARANTIA:

ORIENTAÇÕES:

RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Nº DE REGISTRO:

NOME DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO: _____

DOCUMENTO/BM: _____ DATA: _____

ASSINATURA: _____

CARIMBO DA ESCOLA:

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta foi elaborada de maneira independente e que seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Município antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Declaramos, sob as penas da lei, que a licitante _____ é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, na condição de _____ considerando os valores da receita bruta e o atendimento aos requisitos previstos na Lei supracitada e que no ano-calendário de realização da licitação, a licitante não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como beneficiário da Lei Complementar 123/2006.

Atestamos para os devidos fins, que a licitante não se encontra enquadrada em nenhuma das hipóteses, que veda a concessão do tratamento jurídico diferenciado, previstas nos incisos I a XII do § 4º do art. 3º da Lei nº 123/2006:

- I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- V - cujo sócio ou titular de fato ou de direito seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do *caput*
- VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- X - constituída sob a forma de sociedade por ações.
- XI - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- XII - que tenha filial, sucursal, agência ou representação no exterior.

Possuímos ciência da nossa obrigação de comunicar ao Município de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação de nossa empresa.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LEI ORGÂNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Declaro, para os devidos fins, que os trabalhadores da (Razão Social do Licitante)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no _____(endereço completo)_____, envolvidos na execução do objeto da licitação mencionada acima não incorrem nas proibições previstas no artigo 49-B da Lei Orgânica deste Município, in verbis:

Art. 49-B - Não poderão prestar serviço a órgãos e entidades do Município os trabalhadores das empresas contratadas declarados inelegíveis em resultado de decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado relativa a, pelo menos, uma das seguintes situações:

Art. 49-B acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica nº 23, de 14/09/2011 (Art. 2º)

I - representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Eleitoral em processo de abuso do poder econômico ou político;

II - condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública ou o patrimônio público.

Parágrafo único - Ficam as empresas a que se refere o caput deste artigo obrigadas a apresentar ao contratante, antes do início da execução do contrato, declaração de que os trabalhadores que prestarão serviço ao Município não incorrem nas proibições de que trata este artigo. (NR)

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da adjudicatária

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO

Contrato que entre si celebram o Município de Belo Horizonte e a empresa.....

O Município de Belo Horizonte, inscrito no CNPJ sob o nº 18.715.383/0001-40, por intermédio da Secretaria Municipal de, com sede na na cidade de Belo Horizonte/MG, neste ato representada pelo Secretário(a) Municipal de nomeado pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOM de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na, na cidade de/....., neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no procedimento nº e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nºs 18.096/2022 e 18.324/2023 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização de caixas de gordura e caixas d'água/reservatórios para atender a demanda das unidades escolares da Rede Municipal de Educação de Belo Horizonte (RME/BH), incluindo seus anexos e o CEPAVV nos termos do Anexo I – Projeto Básico e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1.O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado **até a vigência máxima de 10 anos**, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço continuado.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado.

2.1.2. A prorrogação deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO

3.1. O modelo de execução, bem como as regras de gestão do contrato constam no Termo de Referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras referentes à subcontratação estão estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

5.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

6.1. O recebimento/medição, liquidação, prazo e forma de pagamento serão efetuados conforme regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em __/__/__.

7.2. Após o interregno de um ano, mediante pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pela Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.4.1. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

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

7.7. O reajuste poderá ser realizado por termo aditivo ou por simples apostila.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. As obrigações da Contratada e da Contratante estão estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A prática de atos ilícitos sujeita a Contratada à aplicação das seguintes sanções administrativas, na forma do Decreto nº 18.096/2022:

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

9.1.2. multas nos seguintes percentuais:

a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente;

a.1. a multa moratória poderá ser aplicada mesmo nas hipóteses em que ocorrer a aceitação da prorrogação do prazo de entrega.

b) multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 18.096/2022;

c) multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida a contratada que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

d) multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 3º do Decreto Municipal nº 18.096/2022.

9.1.2.1. As multas previstas acima serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.

9.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 3º do Decreto Municipal nº 18.096/2022, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 3º do Decreto Municipal nº 18.096/2022, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no subitem acima.

9.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente.

9.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Subsecretário Municipal ou ocupante de cargo equivalente, nos demais órgãos e entidades da administração direta ou indireta.

9.4. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário ou autoridade máxima da entidade, nos demais órgãos e entidades da administração direta ou indireta.

9.5. A notificada poderá apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias, cujo termo inicial será:

- a) o primeiro dia após a confirmação do recebimento da notificação por e-mail;
- b) o primeiro dia após a juntada ao processo do Aviso de Recebimento da correspondência em que a notificação foi enviada;
- c) o primeiro dia após o fim do prazo indicado no § 3º do art. 44 do Decreto Municipal nº 18.096/2022, quando a notificação for publicada no DOM.

9.6. No caso de aplicação das penalidades de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar será concedido prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de recurso a contar da publicação da decisão condenatória no DOM.

9.7. Da aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data da publicação da decisão no DOM.

9.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.8.1. A multa moratória também poderá ser aplicada cumulativamente com as demais multas previstas.

9.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração a Contratada, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

9.9.1. A multa inadimplida poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pela Contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração municipal.

9.10. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Contratante

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA POLÍTICA E AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE

10.1. Objetivando afirmar a aderência da Contratada aos padrões éticos e de integridade, exigidos pela Prefeitura Municipal de Belo Horizonte:

10.1.1. A Contratada se compromete a conhecer e observar as diretrizes da política de integridade adotada pela administração municipal, nos termos do Decreto nº 18.337/2023.

10.1.2. A Contratada se compromete a se orientar pelos princípios do Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração, insertos no Decreto nº 14.635/2011; atentando-se para a aplicação das sanções previstas na Lei nº 12.846/2013.

10.1.3. O Contratado fica ciente de que é vedada a contratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes e empregados desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

10.1.4. O contratado deverá assegurar que seus colaboradores, empregados, subcontratados e agentes estejam cientes e cumpram as referidas diretrizes durante a execução do contrato.

10.1.5. O descumprimento de quaisquer das diretrizes mencionadas poderá acarretar a aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.1.6. O Contratado fica ciente de que deverá se submeter, nos termos da Lei nº 11.557/2023, à avaliação de integridade nas seguintes situações:

I – na celebração de aditivo contratual, considerando a validade prevista no § 2º do art. 2º da Lei nº 11.557/2023;

II - a qualquer tempo durante a vigência da relação contratual, a critério da administração municipal, em especial no caso de denúncia ou quando constatada alteração relevante das informações prestadas ou declaradas pela empresa.

10.1.6.1. A avaliação será realizada mediante o preenchimento do Formulário de Due Diligence, nos termos do modelo disponibilizado no “link” <https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/controladoria/2024/formulario-due-diligence.pdf>, cujo resultado gerará o Relatório de Avaliação de Integridade – RAI.

10.1.6.2. O Contratado deverá possuir conta google para a viabilização do preenchimento do Formulário de Due Diligence.

10.1.6.3. Nos procedimentos de avaliação de integridade será observado o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.111/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

11.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, obedecidas as condicionantes legais.

11.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

2200 1100 12.365.0169.2542.0001 339039 1500000

2200 1100 12.361.0168.2080.0001 339039 1500000

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA

13.1. O presente contrato será garantido por meio de, no valor de R\$....., equivalente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, conforme regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

14.1. A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

14.2. A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

14.3. A Contratada deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

14.4. A Contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.5. A Contratada não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.5.1. A Contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

14.6. A Contratada fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

14.6.1. A Contratada não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.6.1.1. A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

14.7. A Contratada deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

14.7.1. A notificação não eximirá a Contratada das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

14.7.2. A Contratada que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

14.8. A Contratada fica obrigado a manter preposto para comunicação com o Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

14.9. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Contratada e o Contratante, bem como, entre a Contratada e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

14.10. O não cumprimento de qualquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a Contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis, Decretos Municipais nº 18.096/2022, 17.813/2022 e 18.324/2023, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

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

16.2. A Contratada é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

16.5. Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa dos contratos, que implique custos adicionais, ou alteração conceitual dos projetos.

16.5.1. Incluem-se na vedação a repactuação/revisão de preços.

16.5.2. Não constitui alteração contratual vedada o reajuste de preços previsto contratualmente.

16.5.3. Excetuam-se da regra o ato autorizativo exarado, prévia e expressamente pelo titular da Secretaria ou da Entidade em cuja dotação orçamentária a despesa ocorrerá, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. A publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial do Município “DOM” e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) correrá por conta e ônus da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS ANEXOS

18.1. Vinculam ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital da Licitação, a proposta da Contratada, bem como eventuais anexos dos documentos supracitados, e integram o presente instrumento os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Termo de Referência.
- b) Anexo II – Especificação e Quantidade do Objeto;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Belo Horizonte.

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Belo Horizonte,

.....
Secretária Municipal de Educação

.....
Representante da Empresa

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTE CONTRATO TRANSCREVER O TERMO DE REFERÊNCIA)

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO

GRUPO XXX

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL/ TOTAL
01				
VALOR GLOBAL:				
..... reais e centavos.				