

TERMO DE REFERÊNCIA 92/2026

1. OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo o fornecimento de materiais de limpeza e higiene, equipamentos, utensílios, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), supervisão operacional, bem como equipe especializada para execução de serviços técnicos de limpeza, incluindo limpeza aérea de vidros, fachadas, estruturas elevadas, coberturas e demais atividades correlatas previstas neste Termo de Referência, além de todos os insumos indispensáveis à perfeita execução contratual, destinados às unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação e às unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Itajaí, conforme especificações, quantitativos, condições, níveis de serviço e demais exigências estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.1. Tipo de objeto

- () Aquisição de Bens
(X) Serviço Comum
() Serviço de Engenharia comum
() Serviço de Engenharia especial
() Obra de engenharia comum
() Obra de engenharia especial

1.2. Especificações e quantidades

Item	Descrição	Unid.	Postos mensais	Valor mensal	Valor anual (posto x 12 meses)
1	103019 - Serviço de limpeza, conservação e asseio (Auxiliar de Serviços Gerais), com fornecimento de materiais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra (CBO 5143-20)	Posto de Serviço	513	R\$ 5.866,13	R\$ 36.111.896,28

[Digite texto]

2	103020 - Serviço de Supervisor de limpeza , conservação e asseio, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra. (CBO 4101-05)	Posto de Serviço	8	R\$ 8.113,60	R\$ 778.905,60
3	103021 - Serviço técnico de limpeza aérea (Profissional em Limpeza aérea - vidros, fachadas, estruturas elevadas, coberturas etc.) em regime de dedicação exclusiva de mão de obra (CBO 5143-20)	Posto de Serviço	10	R\$ 9.700,02	1.164.002,40
TOTAL					R\$ 38.054.804,28

*O quantitativo estimado de 531 (quinhentos e trinta e um) postos de trabalho foi definido com base em levantamento técnico realizado pela Secretaria Municipal de Educação, considerando as características individuais das unidades atendidas, áreas internas e externas, demanda operacional, horários de funcionamento e demais critérios técnicos de dimensionamento, conforme memória de cálculo constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP e do Anexo III – Planilha de Quantitativo de Colaboradores, que integram o processo de contratação.

** Item 3 é composta por equipe fixa, dimensionada em 10 (dez) colaboradores, que prestará serviços de forma contínua e itinerante nas unidades da Rede Municipal de Educação, conforme planejamento e cronograma definidos pela Administração.

*** **Durante os períodos de recesso escolar coletivo, quando houver redução significativa da utilização das unidades escolares e, conseqüentemente, da demanda pelos serviços de limpeza e pelo consumo de materiais, a medição dos insumos será realizada de acordo com o consumo efetivamente necessário à execução dos serviços programados. Permanecerão devidos os custos relacionados aos postos de trabalho contratados, observado o plano operacional definido pela fiscalização do contrato.** Cabe à empresa contratada a gestão e organização de seu quadro de pessoal sincronizados às necessidades da Rede de Educação, inclusive a elaboração dos cronogramas de férias, preferencialmente compatibilizados com os períodos de recesso escolar, sem prejuízo da continuidade dos serviços e do atendimento às demandas operacionais definidas pela Administração.

1.2.1. Para fins de elaboração do orçamento estimativo da contratação, a Administração adotou como referência a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)

[Digite texto]

registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o n.º SC000101/2026, celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados do Estado de Santa Catarina e o Sindicato dos Vigilantes, Empregados de Segurança, Vigilância, Prestação de Serviços, Asseio, Conservação e Trabalhadores de Itajaí, aplicável ao Município de Itajaí/SC. De acordo com a CCT:

- o enquadramento salarial do ASG: 20% de insalubridade (Item 1);
- Item 3 - Profissional em Limpeza Aérea — enquadramento convencional: Servente ou Auxiliar de Serviços Gerais, com incidência dos adicionais aplicáveis conforme as condições efetivas de trabalho - a metodologia de cálculo do posto de Limpeza Aérea, esclarecendo se haverá execução em andaime ou balancim e, sendo o caso, as horas submetidas à periculosidade de 30% (Item 3).

Do Uso de Andaimos/Balancins e Apuração do Adicional de Periculosidade: A utilização de equipamentos como balancins, andaimes, plataformas elevatórias e estruturas suspensas pelos profissionais encarregados dos Serviços Técnicos de Limpeza Aérea ocorrerá de forma pontual e habitual conforme a demanda operacional das unidades escolares e das características arquitetônicas dos prédios públicos.

Para fins de dimensionamento da proposta, composição da planilha de custos e faturamento mensal, o pagamento do Adicional de Periculosidade (30%) dar-se-á em observância ao Parágrafo Terceiro da Cláusula Terceira da Convenção Coletiva de Trabalho vigente (CCT 2026/2026), devendo incidir sobre as horas efetivamente trabalhadas na execução de serviços de limpeza de vidros, fachadas e estruturas elevadas mediante o uso de andaimes ou balancins (NR-35).

- Para o item 2, o cargo da CCT indicado é Encarregado 2 - O enquadramento do Supervisor como Encarregado de Limpeza, com 20% de insalubridade, definindo-se o nível conforme a equipe efetivamente supervisionada (Item 2);

Polo Educativo Quantidade de Unidades Total de Colaboradores
(Lista completa no Anexo III)

Polo 1 – Cordeiros - 95

Polo 2 – Fazenda - 42

[Digite texto]

Polo 3 – São Vicente - 98
Polo 4 – São Judas - 53
Polo 5 – Cidade Nova - 69
Polo 6 – São João - 34
Polo 7 – Salseiros - 70
Polo 8 – Itaipava - 52

TOTAL DAS 122 UNIDADES 513

1.3. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que sua interrupção compromete diretamente o funcionamento das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino, as condições de higiene, salubridade, conservação do patrimônio público e a adequada prestação do serviço público de educação, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a Administração, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

Da aplicabilidade da Lei Municipal nº 7.785/2025

Tratamento exclusivo para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas:

NÃO

Justificativa técnica: Não se aplica o tratamento diferenciado previsto na Lei Municipal nº 7.785/2025, considerando que o objeto consiste na contratação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos, utensílios,

[Digite texto]

supervisão operacional e equipe especializada, destinados ao atendimento de toda a Rede Municipal de Ensino.

A contratação apresenta elevada complexidade operacional, grande vulto econômico e significativa demanda de recursos humanos e logísticos, circunstâncias que afastam a viabilidade de participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, sob pena de restrição à competitividade e de comprometimento da execução contratual.

Subcontratação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte:

NÃO

Poderão ser subcontratadas, mediante prévia e expressa autorização da Administração, exclusivamente parcelas acessórias ou especializadas que não compreendam a execução dos postos de trabalho, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução do objeto e pela atuação das eventuais subcontratadas.

É vedada a subcontratação, total ou parcial, da execução dos postos de trabalho que integram o objeto da contratação, incluindo as atividades de limpeza e conservação, por constituírem parcela essencial do objeto.

A subcontratação eventualmente autorizada não poderá resultar na transferência da responsabilidade da Contratada pela execução do objeto, pela fiscalização e supervisão dos serviços, nem pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais obrigações decorrentes da contratação.

A Contratada deverá apresentar previamente à Administração as informações relativas à parcela que pretende subcontratar e à empresa eventualmente subcontratada, ficando a subcontratação condicionada à expressa autorização da Administração.

Justificativa técnica: Não será exigida subcontratação obrigatória de microempresas ou empresas de pequeno porte, tendo em vista que os serviços objeto da contratação constituem solução integrada, com elevada interdependência entre mão de obra, materiais, equipamentos, supervisão operacional e equipes de apoio, circunstância que inviabiliza o fracionamento da

[Digite texto]

execução sem prejuízo à eficiência administrativa, à fiscalização contratual e à adequada responsabilização da futura contratada.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade ininterrupta dos serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra sob regime de dedicação exclusiva, materiais, utensílios, equipamentos e supervisão operacional para as 122 unidades administradas pela Secretaria Municipal de Educação de Itajaí.

Os serviços possuem natureza continuada e são indispensáveis para garantir condições de higiene, salubridade, conservação e segurança aos ambientes utilizados por aproximadamente 37 mil estudantes e cerca de 4.600 servidores, além de terceirizados e da comunidade escolar. A abrangência da contratação contempla:

- **41** Escolas de Ensino Fundamental;
- **70** Centros de Educação Infantil (CEIs);
- **07** Centros de Educação em Tempo Integral (CEDINs);
- **01** Centro de Educação Alternativa de Itajaí (CEMESPI);
- **01** Biblioteca Pública Municipal e Escolar;
- **01** Banda Filarmônica de Itajaí;
- **01** Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

Os estudos técnicos comprovaram que a modelagem anterior tornou-se insuficiente frente às transformações operacionais da Rede Municipal. Destacam-se as seguintes adequações:

- **Expansão da Infraestrutura Física:** Crescimento das áreas construídas, pavimentadas e externas, acompanhado do aumento da população escolar atendida;

[Digite texto]

- **Redimensionamento dos Postos de Trabalho:** Ampliação do quantitativo de 440 para 513 colaboradores (+16,6%), com base em memória de cálculo técnica e auditável que correlaciona metragem, quantidade de alunos e porte de cada unidade;
- **Atualização de Materiais e Equipamentos:** Readequação das planilhas de insumos e inclusão de novos produtos para alinhamento às normas sanitárias e preservação do patrimônio;
- **Estruturação Operacional:** Previsão de equipe volante para substituições emergenciais e equipe técnica especializada para serviços de limpeza em altura (NR-35) e atendimentos extraordinários.

A fundamentação para o novo dimensionamento contratual decorre da contínua expansão da Rede Municipal de Ensino de Itajaí, observada tanto no crescimento da infraestrutura física — com o aumento das áreas construídas, pavimentadas e de convivência externa das unidades — quanto no incremento da população escolar atendida. Essa expansão físico-demográfica gerou uma demanda operacional superior à prevista nas pactuações anteriores, tornando indispensável o redimensionamento do quadro de colaboradores de 440 para 513 postos de trabalho, de modo a garantir a cobertura integral, a higienização adequada e a conservação do patrimônio público nas 122 unidades da rede.

Para assegurar a padronização dos serviços prestados nas 122 unidades escolares, a modelagem contratual prevê 8 (oito) postos de trabalho com dedicação exclusiva para a Supervisão Operacional. A dedicação exclusiva dessas profissionais é indispensável para garantir o acompanhamento contínuo dos 513 auxiliares de serviços gerais (serviços divididos por polos - Anexo I), o controle preventivo do abastecimento de materiais e a rápida capacidade de resposta e substituição de pessoal nos 8 polos educacionais, garantindo que as diretrizes pedagógicas e sanitárias da Secretaria de Educação sejam integralmente atendidas sem descontinuidade dos serviços.

A opção pela terceirização integral (mão de obra, insumos, maquinário e supervisão) constitui a solução mais vantajosa para a Administração por centralizar a responsabilidade do objeto, otimizar custos operacionais e permitir que a Secretaria concentre seus recursos em suas atividades-fim. A medida garante a padronização dos serviços, o fortalecimento da fiscalização e o uso eficiente dos recursos públicos, encontrando respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 12.840/2024.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

A presente contratação será realizada por meio de Pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por se tratar de serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

O fornecedor será selecionado mediante a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, considerando que a solução foi estruturada de forma integrada, contemplando a prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos, utensílios, supervisão operacional e equipe especializada. Essa estrutura apresenta elevada interdependência operacional, tornando o julgamento pelo menor preço global a alternativa mais eficiente, econômica e vantajosa para a Administração Pública.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Tratando-se de serviços continuados, o critério de aceitabilidade de preços será o menor valor global estimado para a contratação, elaborado com base na planilha de composição de custos, observadas as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional, da legislação trabalhista aplicável e dos demais encargos incidentes sobre a execução contratual.

[Digite texto]

4.1.1. Critério de julgamento:

(X) Menor preço global () Menor preço unitário () Menor preço por lote.

4.1.2. Regime de execução:

() Preço unitário (X) Preço global.

4.1.3. Apresentação da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços

A **licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar**, após a etapa de lances e, quando cabível, de negociação, deverá apresentar a proposta comercial ajustada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, acompanhada da respectiva **Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços**, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital e mediante solicitação do agente de contratação ou pregoeiro.

A planilha deverá apresentar, de forma detalhada e individualizada por categoria profissional ou posto de trabalho previsto na contratação, os elementos que compõem o preço ofertado, incluindo, conforme aplicável:

I – salários e pisos salariais;

II – encargos sociais, previdenciários e trabalhistas;

III – provisões relativas a férias, adicional de férias, décimo terceiro salário, afastamentos e demais encargos incidentes;

IV – benefícios previstos na legislação e nos instrumentos coletivos aplicáveis;

V – custos com uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva, materiais, produtos de limpeza, utensílios e equipamentos;

VI – tributos, despesas administrativas, custos indiretos, lucro e demais componentes necessários à execução integral do objeto.

A planilha deverá demonstrar a composição dos valores mensais e globais ofertados, permitindo a verificação da compatibilidade dos custos com as

[Digite texto]

obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e contratuais, bem como a análise da exequibilidade da proposta.

A apresentação da planilha de composição de custos não poderá implicar majoração do valor global ofertado, devendo servir para demonstrar a formação do preço e permitir a análise de sua adequação às exigências da contratação.

A Administração poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares e ajustes na planilha, inclusive mediante diligência, observados os limites legais, o instrumento convocatório e a vedação à alteração indevida da substância da proposta ou à elevação do preço ofertado.

A não apresentação da planilha no prazo estabelecido, a ausência de informações essenciais ou a constatação de custos incompatíveis com a execução contratual poderão ensejar a desclassificação da proposta, desde que a irregularidade não seja passível de saneamento, após a oportunidade de esclarecimento ou correção admitida pela legislação e pelo Edital.

4.1.4. Convenção Coletiva de Trabalho e demais instrumentos coletivos

Para a elaboração da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar a legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como a Convenção Coletiva de Trabalho, o Acordo Coletivo de Trabalho ou outro instrumento coletivo efetivamente aplicável às categorias profissionais utilizadas na execução dos serviços, considerando o enquadramento sindical do empregador e a respectiva base territorial.

A Convenção Coletiva de Trabalho utilizada pela Administração na elaboração do orçamento estimado servirá como referência para a formação dos preços, sem prejuízo da possibilidade de a licitante demonstrar a aplicação de instrumento coletivo diverso, desde que comprove sua efetiva pertinência e aplicabilidade, observadas as exigências legais e as condições mínimas necessárias à execução contratual.

[Digite texto]

A utilização de instrumento coletivo distinto deverá estar devidamente fundamentada na planilha e, quando solicitado, ser acompanhada de documentação comprobatória, cabendo à Administração avaliar sua aplicabilidade e os reflexos na composição dos custos e na exequibilidade da proposta.

A licitante deverá discriminar separadamente os custos relativos à mão de obra e os custos referentes a materiais, insumos, equipamentos e demais componentes do preço, de modo a permitir a análise objetiva da composição do valor global ofertado.

A análise da planilha será realizada pela Administração em relação à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, sem prejuízo da realização de diligências e das demais verificações previstas no Edital e na legislação aplicável.

4.2. Serão exigidas amostras?

(X) Não

Embora não seja estabelecida a exigência prévia de amostras como condição geral para a participação no certame, **todos os produtos constantes da relação de materiais poderão ser submetidos à avaliação técnica prévia**, sempre que necessário, com a finalidade de verificar sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A avaliação poderá ser realizada mediante análise da composição, finalidade, função, características técnicas e classificação do produto, tomando-se como base as informações constantes no rótulo, catálogo, ficha técnica, manual ou documentação equivalente fornecida pelo fabricante, conforme a natureza do item.

Quando necessário, poderão ser solicitadas informações técnicas complementares ou unidades do produto para análise, a fim de verificar a

[Digite texto]

compatibilidade com os requisitos especificados, a qualidade e a adequação à finalidade pretendida pela Administração.

- A avaliação será realizada por servidor ou comissão formalmente designada, mediante critérios técnicos objetivos e pertinentes às especificações do respectivo item, com registro da conclusão quanto à conformidade ou não conformidade do produto. Eventual reprovação deverá ser fundamentada tecnicamente e vinculada ao descumprimento de requisito previsto neste Termo de Referência.

Local de entrega:

Secretaria Municipal de Educação, aos cuidados da Diretoria de Assistência ao Educando, localizada na Avenida Vereador Abrahão João Francisco, n. 3855, CEP 88.307-302, Itajaí/SC. Telefone: (47) 3249-3331 - licitacoes@edu.itajai.sc.gov.br

4.3. Será exigida garantia de proposta?

(X) Sim

Será exigida garantia de proposta, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.

A exigência de garantia de proposta no percentual de **1% (um por cento) do valor estimado da contratação** encontra amparo no **art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021**, que autoriza a Administração, mediante previsão no instrumento convocatório e devidamente justificada, a exigir dos licitantes garantia como condição de participação na licitação.

No presente caso, a adoção da garantia mostra-se adequada e proporcional às características e à relevância da contratação, considerando tratar-se de contratação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo 531 postos de trabalho (513

[Digite texto]

postos de Auxiliar de Serviços Gerais, 8 postos de Supervisor e 10 postos de Limpeza Aérea), distribuídos em aproximadamente 122 unidades da Rede Municipal de Educação, com valor estimado de aproximadamente R\$ 38.054.804,28 para o período de 12 meses.

A dimensão da contratação implica significativa complexidade operacional, financeira e de gestão, exigindo da futura contratada capacidade de mobilização de pessoal, organização das equipes, disponibilização de materiais e equipamentos e início dos serviços em prazo compatível com a necessidade da Administração, de modo a assegurar a continuidade das atividades essenciais desenvolvidas nas unidades educacionais.

Nesse contexto, a garantia de proposta de 1% do valor estimado busca conferir maior segurança à fase de seleção do fornecedor, desestimulando a apresentação de propostas sem efetivo compromisso de contratação e reduzindo os riscos decorrentes de eventual desistência injustificada ou de não manutenção da proposta apresentada, especialmente diante da expressiva dimensão econômica e operacional do objeto.

Ressalta-se que o percentual de 1% foi estabelecido de forma proporcional e razoável, considerando o porte da contratação e os riscos envolvidos, sem representar ônus excessivo ou desproporcional aos potenciais licitantes. A medida busca, portanto, conciliar a preservação da competitividade do certame com a necessidade de proteção do interesse público e da adequada condução do procedimento licitatório.

A exigência também se justifica pela necessidade de mobilização imediata e coordenada de mão de obra, uma vez que eventual atraso ou desistência na contratação poderá comprometer a prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização das unidades da Rede Municipal de Educação, serviços indispensáveis ao adequado funcionamento dos estabelecimentos de ensino e à manutenção de condições apropriadas de higiene e salubridade.

[Digite texto]

Dessa forma, diante do elevado valor estimado, da quantidade de postos de trabalho envolvidos, do número de unidades atendidas, da dedicação exclusiva de mão de obra, da complexidade de mobilização e gerenciamento dos serviços e do risco de descontinuidade de serviço essencial, considera-se tecnicamente justificável a exigência de garantia de proposta no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Visita Técnica

4.4.1. A realização de visita técnica às unidades que compõem a Rede Municipal de Ensino de Itajaí terá **caráter facultativo**, destinando-se a proporcionar aos licitantes o conhecimento das condições locais de execução dos serviços, das características físicas e operacionais das edificações, da distribuição das unidades, dos acessos, das instalações, dos ambientes, das particularidades inerentes à prestação dos serviços e de todos os demais elementos que possam influenciar na formulação da proposta comercial.

4.4.2. A visita técnica poderá ser realizada mediante prévio agendamento junto à Secretaria Municipal de Educação - Departamento de Assistência ao Educando, telefone: (47) 3249.3352, ou e-mail: saude@edu.itajai.sc.gov.br e dae@edu.itajai.sc.gov.br em dias úteis e horário 13:00 às 19:00, até **02 (dois) dias úteis anteriores** à data prevista para a abertura da sessão pública da licitação.

4.4.3. A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará servidor responsável para acompanhar a visita e prestar os esclarecimentos necessários, sendo emitido, ao final, o respectivo **Atestado de Visita Técnica**, quando solicitado pela licitante.

4.4.4. A participação ou não na visita técnica não constituirá requisito de habilitação nem critério de julgamento das propostas, sendo assegurada ampla competitividade entre os licitantes, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

[Digite texto]

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Habilitação jurídica (art. 62, inciso I);

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista (art. 62, inciso III);

5.3. Qualificação técnica

Para fins de comprovação da qualificação técnica, o licitante deverá apresentar:

a) A licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis em características, complexidade e porte com o objeto da licitação, mediante apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Os atestados deverão comprovar que a licitante executou ou executa serviços de:

- limpeza, conservação e higienização predial;
- fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva;
- gestão de equipes;
- fornecimento de materiais e equipamentos.

b) Capacidade Técnica Operacional (pessoa jurídica): A licitante proponente deverá comprovar 01 (um) ou mais documentos de capacidade técnica (certidão, declaração ou atestado) fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado com a devida descrição dos serviços que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação compatíveis com o presente objeto licitado do Termo de Referência, no quantitativo mínimo equivalente a 206 postos. Será admitido o somatório de atestados para comprovação do quantitativo exigido, desde que os serviços tenham sido efetivamente executados pela licitante e apresentem características compatíveis com o objeto da contratação. Para fins de aferição da compatibilidade, serão aceitos atestados que comprovem a

[Digite texto]

execução de serviços por trabalhadores enquadrados em funções equivalentes ou compatíveis com limpeza, conservação, higienização, asseio, serviços gerais ou atividades correlatas, não sendo exigida identidade de nomenclatura funcional.

O quantitativo mínimo fixado corresponde a 40% (quarenta por cento) do total de 513 postos previstos no Item 1 do Termo de Referência (Auxiliar de Serviços Gerais - função essencial ao funcionamento das unidades, limite estabelecido em estrita observância aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e ampla competitividade, alinhado às diretrizes do Tribunal de Contas da União (TCU). Serão admitidos o somatório de atestados para a comprovação do quantitativo exigido.

c) declaração de que dispõe, ou de que disporá até o início da execução contratual, da estrutura operacional necessária para a adequada prestação dos serviços (**DECLARAÇÃO II**).

5.4. Qualificação econômico-financeira

5.4.1. Deverá o licitante comprovar boa situação financeira, mediante:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais."

A boa situação financeira da licitante será avaliada mediante os seguintes índices contábeis, obtidos a partir do balanço patrimonial:

I – Liquidez Geral (LG):

$$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

II – Solvência Geral (SG):

[Digite texto]

$$SG = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

III – **Liquidez Corrente (LC):**

$$LC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante}$$

Critério de Avaliação dos Índices: Será considerada habilitada a licitante que apresentar, cumulativamente, índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,00 ($\geq 1,00$), em consonância com os parâmetros usuais de mercado e garantindo a ampla competitividade do certame.

Caso a licitante apresente resultado inferior a 1,00 em qualquer um dos índices descritos no subitem anterior, sua habilitação será aceita desde que comprove possuir Capital Social Mínimo ou Patrimônio Líquido Mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

O percentual de patrimônio líquido ou capital social mínimo exigido justifica-se em razão da complexidade, da relevância e do elevado vulto econômico da contratação, bem como da necessidade de assegurar que a futura contratada possua capacidade financeira compatível com a execução contínua dos serviços, sem representar restrição indevida à competitividade.

No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício. As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis, consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido, relativos ao período de sua existência, e o balanço de abertura registrado na Junta Comercial.

c) A licitante deverá apresentar declaração **(DECLARAÇÃO I)** de que sua proposta econômica contempla a integralidade dos custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo aqueles decorrentes da

[Digite texto]

legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, das normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, da convenção coletiva de trabalho aplicável, dos acordos ou dissídios coletivos vigentes, bem como todos os demais encargos incidentes sobre a execução contratual, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5. Disposição geral

As exigências de habilitação foram definidas em conformidade com os princípios da isonomia, da competitividade, da proporcionalidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observando o disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo vedada a imposição de requisitos que extrapolem o necessário para assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições Gerais de Execução

6.1.1. Prazo de execução

A execução dos serviços terá início em até 07 (sete) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço ou de outro instrumento equivalente expedido pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Ordem de Serviço poderá estabelecer cronograma de implantação por etapas, quando necessário, em razão da quantidade de unidades atendidas.

6.1.2. Local de execução

[Digite texto]

Os serviços serão executados nas unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino e nos demais prédios administrados pela Secretaria Municipal de Educação de Itajaí, conforme relação constante do Anexo I – Relação das Unidades Atendidas, que integra este Termo de Referência.

A fiscalização da execução contratual será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, por intermédio dos fiscais formalmente designados, durante o horário de funcionamento das respectivas unidades.

6.2. Garantias da Contratação

6.2.1. Garantia contratual

(X) Sim

Será exigida garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A exigência justifica-se em razão da relevância, do elevado valor estimado da contratação, da natureza continuada dos serviços, da dedicação exclusiva de mão de obra e dos riscos inerentes à execução contratual, constituindo medida destinada a resguardar a Administração quanto ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pela futura contratada.

A garantia poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no art. 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Fornecimento de Materiais, Equipamentos e Insumos

6.3.1. Fornecimento dos materiais e insumos

Os materiais de limpeza, higiene, utensílios e demais insumos necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela Contratada em quantidade suficiente para atender integralmente às necessidades de cada unidade da Rede Municipal de Ensino, observadas as especificações técnicas constantes do Anexo II deste Termo de Referência.

[Digite texto]

O abastecimento das unidades deverá ocorrer, preferencialmente, em periodicidade quinzenal, de forma a assegurar a continuidade da execução dos serviços e evitar a interrupção das atividades por insuficiência de materiais.

Excepcionalmente, a fiscalização do contrato poderá determinar periodicidade diversa, sempre que as características da unidade, o consumo efetivo ou o interesse da Administração assim o exigirem.

Caberá à Contratada promover reposição extraordinária dos materiais sempre que constatada insuficiência de estoque, independentemente da periodicidade regular de abastecimento, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.3.2. Garantia dos produtos, equipamentos e materiais

(X) Sim

Todos os materiais, equipamentos, utensílios e demais insumos empregados na execução dos serviços deverão ser novos, de primeira qualidade, atender às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e possuir garantia do fabricante, quando aplicável.

A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, qualquer material, equipamento ou utensílio que apresente defeito, vício, baixa qualidade, inadequação às especificações técnicas ou desempenho insatisfatório, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.

Produtos com embalagens violadas, deterioradas ou vencidas serão considerados automaticamente rejeitados.

6.3.3. Substituição de marcas e produtos

A Contratada deverá fornecer os materiais, produtos, utensílios e equipamentos aprovados na fase de julgamento da proposta ou, quando dispensada a apresentação de amostra física, aqueles cujas fichas técnicas e documentos de conformidade tenham sido aceitos pela Administração.

[Digite texto]

A substituição de marca, fabricante, modelo, apresentação, composição, concentração ou produto somente poderá ocorrer mediante solicitação formal da Contratada e autorização prévia e expressa da Secretaria Municipal de Educação.

A solicitação de substituição deverá demonstrar que o produto substituto atende integralmente às especificações técnicas, sanitárias, ambientais, de segurança, rendimento e desempenho previstas no Anexo II deste Termo de Referência, mediante apresentação de catálogo técnico, ficha técnica, rótulo, registro, notificação, certificado, laudo laboratorial ou outro documento pertinente.

A Administração poderá exigir amostra física, promover diligência, solicitar documentação complementar ou realizar teste de conformidade do produto substituto sempre que a documentação apresentada não for suficiente para demonstrar objetivamente sua equivalência técnica ou quando a natureza do produto justificar avaliação prática.

A dispensa de nova amostra física somente será admitida quando a equivalência do produto substituto puder ser objetivamente comprovada por documentação técnica idônea, aplicando-se o mesmo critério a todos os produtos e fabricantes em situação equivalente, vedada a dispensa fundada exclusivamente na notoriedade ou no conhecimento comercial de determinada marca.

6.3.4. Produtos saneantes, materiais de limpeza e higiene

Todos os produtos saneantes, materiais de limpeza, higiene e desinfecção utilizados na execução contratual deverão atender às normas sanitárias, ambientais e de segurança vigentes, especialmente às regulamentações expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e pelos demais órgãos competentes.

Os produtos sujeitos ao controle sanitário deverão possuir registro, notificação ou autorização de comercialização, conforme exigido pela legislação

aplicável, devendo permanecer regularizados durante toda a vigência do contrato.

A Contratada deverá utilizar exclusivamente produtos dentro do prazo de validade, acondicionados em suas embalagens originais, devidamente identificadas, contendo rótulos e informações exigidas pela legislação sanitária.

Sempre que solicitado pela fiscalização, a Contratada deverá apresentar fichas técnicas, fichas de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ), registros, certificados, licenças, autorizações ou outros documentos que comprovem a regularidade dos produtos empregados na execução dos serviços.

A Administração poderá rejeitar qualquer produto que não atenda às especificações técnicas deste Termo de Referência ou às exigências da legislação vigente, devendo a Contratada promover sua substituição imediata, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

É vedada a utilização de produtos fracionados, reembalados ou acondicionados em recipientes sem identificação.

6.3.5. Estoque mínimo e reposição de materiais

A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, estoque suficiente de materiais de limpeza, higiene, utensílios e demais insumos necessários à execução dos serviços em todas as unidades atendidas, de forma a assegurar a continuidade da prestação dos serviços, vedada qualquer interrupção por insuficiência de materiais.

O fornecimento dos materiais deverá considerar as características, o consumo efetivo, a capacidade de armazenamento e a demanda específica de cada unidade, observadas as quantidades de referência constantes do Anexo II deste Termo de Referência.

Sempre que constatada insuficiência de materiais, independentemente da periodicidade regular de abastecimento, a Contratada deverá realizar reposição

[Digite texto]

extraordinária no prazo estabelecido pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

A ausência de materiais indispensáveis à execução dos serviços caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a Contratada às sanções previstas na legislação, no Edital e no Contrato, sem prejuízo da aplicação das glosas cabíveis.

6.3.6. Logística de abastecimento e armazenamento

A Contratada deverá planejar o fornecimento dos materiais de limpeza, higiene, utensílios e demais insumos considerando as características operacionais, a demanda de consumo e a capacidade de armazenamento de cada unidade atendida, de forma a evitar tanto o desabastecimento quanto o armazenamento excessivo de materiais, considerando também a validade dos produtos e as condições ambientais adequadas para sua conservação.

A quantidade de materiais entregue em cada abastecimento deverá ser compatível com o consumo estimado da unidade e com o espaço físico disponível para armazenamento, observadas as condições de segurança, conservação dos produtos e organização dos almoxarifados ou depósitos existentes.

Sempre que necessário, a fiscalização poderá determinar ajustes na periodicidade ou na quantidade das entregas, visando adequar o fornecimento às necessidades efetivas da unidade, sem prejuízo da continuidade da prestação dos serviços.

Caberá exclusivamente à Contratada organizar sua logística de distribuição e abastecimento, de modo a assegurar que todas as unidades permaneçam continuamente abastecidas, independentemente de suas limitações físicas de armazenamento.

A existência de unidades com reduzida capacidade de armazenamento não exime a Contratada da obrigação de manter estoque suficiente para a

continuidade dos serviços, devendo, nesses casos, promover entregas em periodicidade compatível com a demanda da unidade, sempre que necessário.

6.4. Organização Operacional dos Serviços

6.4.1. Supervisão operacional

A Contratada deverá disponibilizar e manter 8 (oito) postos de trabalho dedicados exclusivamente à função de Supervisor de Limpeza, Conservação e Asseio (CBO 4101-05), distribuídos para atender aos polos educativos da Rede Municipal de Ensino (Anexo I). A dedicação exclusiva das supervisoras dar-se-á mediante acompanhamento e coordenação continuados, com jornada e rotina inteiramente vinculadas às demandas operacionais do contrato, responsabilizando-se pela orientação direta dos colaboradores, pela verificação contínua da qualidade dos serviços de limpeza e higienização, pelo controle dos estoques de materiais de consumo e pelo registro formal de visitas e ocorrências em sistema eletrônico ou aplicativo móvel.

Os supervisores da Contratada deverão realizar visitas periódicas às unidades escolares, administrativas e de apoio, conforme cronograma definido pela Contratada e aprovado pela fiscalização do contrato, sem prejuízo de visitas extraordinárias sempre que houver solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

As visitas de supervisão deverão ser registradas em sistema eletrônico ou relatório próprio, contendo, no mínimo, a identificação da unidade, data, horário, nome do supervisor, situações verificadas, providências adotadas e eventuais pendências.

A Contratada deverá encaminhar relatório mensal de supervisão ao Fiscal do Contrato, contendo o resumo das visitas realizadas, ocorrências identificadas, substituições efetuadas, providências adotadas e pendências existentes.

A ausência de supervisão adequada, a falta de registro das visitas ou a reincidência de falhas operacionais sem providências corretivas caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a Contratada às glosas e sanções

[Digite texto]

cabíveis. O Supervisor deverá possuir telefone celular corporativo para atendimento da fiscalização durante todo o horário de execução contratual.

6.4.2. Do Preposto da Contratada

A Contratada deverá designar, formalmente, preposto para representá-la perante a Administração durante a execução contratual, constituindo-se como canal de comunicação entre a empresa contratada, o Gestor do Contrato e os Fiscais designados.

O preposto deverá possuir poderes e condições suficientes para receber comunicações, prestar esclarecimentos, encaminhar providências e representar a Contratada nos assuntos relacionados à execução contratual, sem prejuízo da autonomia da empresa quanto à gestão de seus empregados.

Admite-se que a função de preposto seja exercida cumulativamente por um dos Supervisores de Limpeza previstos neste Termo de Referência, desde que a acumulação das atribuições não prejudique o cumprimento integral das funções de supervisão operacional nem o atendimento às demandas da Administração.

A designação do preposto, ainda que cumulativa com a função de Supervisor de Limpeza, não implicará acréscimo de posto ou pagamento adicional pela Administração, salvo se houver previsão expressa em contrário no instrumento contratual.

6.4.3. Horários de execução dos serviços

Os serviços deverão ser executados nos dias e horários compatíveis com o funcionamento de cada unidade atendida, observadas as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação e as particularidades de cada estabelecimento de ensino.

[Digite texto]

Como regra geral, a prestação dos serviços poderá ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, no período compreendido entre as 7h00 e as 22h00. O atendimento até as 22h00 será aplicável às unidades de ensino que ofertam a modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA), considerando seu horário de funcionamento estendido. Para essas unidades, deverá ser previsto 1 (um) colaborador adicional, em relação ao quantitativo ordinariamente estabelecido para a respectiva unidade, a fim de atender à demanda decorrente da extensão do horário de funcionamento. Esse funcionário já está integrando o quantitativo de 513 colaboradores.

A execução dos serviços deverá observar a carga horária máxima legal por empregado (sem necessidade de postos parciais ou escalas), respeitados os limites legais, os intervalos obrigatórios para repouso e alimentação, os períodos de descanso e as disposições da legislação trabalhista e da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria. A execução dos serviços deverá observar, durante toda a vigência contratual, a legislação trabalhista vigente e suas eventuais alterações, bem como às disposições da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional, inclusive quanto às condições de trabalho, jornadas, períodos de descanso, benefícios e demais direitos dos empregados. A Contratada será responsável por acompanhar as alterações legislativas e normativas pertinentes e adequar a organização de seu pessoal às novas exigências legais e convencionais, contemplando em sua proposta os custos necessários ao cumprimento dessas obrigações, sem prejuízo das hipóteses de revisão ou alteração contratual legalmente cabíveis.

A execução dos serviços em horários distintos da rotina ordinária, inclusive em razão de atividades extraordinárias, eventos institucionais, reformas, mutirões de limpeza, mudanças de unidades, inaugurações ou outras necessidades específicas, poderá ocorrer mediante solicitação ou autorização expressa da Administração, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

Os horários de funcionamento de cada unidade serão informados pela fiscalização da Secretaria Municipal de Educação e poderão ser ajustados durante a vigência contratual, conforme as necessidades da Administração, sem prejuízo da adequada prestação dos serviços.

A Contratada deverá dimensionar e organizar as jornadas de trabalho de seus empregados de modo a assegurar a cobertura dos períodos de funcionamento das unidades atendidas e a continuidade dos serviços contratados, observando integralmente a legislação trabalhista, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e as demais normas aplicáveis.

Sempre que solicitado pela Administração, a Contratada deverá organizar o atendimento em horários diferenciados para a realização das atividades previstas neste item, garantindo a compatibilidade com a rotina das unidades e a manutenção dos serviços regulares, respeitados os limites legais de jornada e as demais obrigações trabalhistas.

6.4.4. Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização com dedicação exclusiva de mão de obra

Os serviços continuados de limpeza, conservação e higienização serão executados mediante disponibilização de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, devidamente dimensionados para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Itajaí, observando as especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos.

A contratada será responsável pela execução integral dos serviços, empregando profissionais qualificados e em número suficiente para garantir a continuidade, regularidade e qualidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela gestão da mão de obra, supervisão operacional, fornecimento de materiais, equipamentos, utensílios, uniformes,

[Digite texto]

Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais recursos indispensáveis à perfeita execução do objeto.

Os serviços compreenderão, entre outras, as seguintes atividades:

I – limpeza, higienização e conservação de salas de aula, ambientes administrativos, bibliotecas, laboratórios, auditórios e demais dependências internas;

II – limpeza e desinfecção de sanitários, vestiários, cozinhas, refeitórios, despensas e demais ambientes destinados ao preparo, armazenamento e consumo de alimentos;

III – limpeza de corredores, escadas, rampas, elevadores, recepções, pátios, quadras esportivas, áreas de circulação e demais áreas comuns;

IV – remoção, coleta, acondicionamento e destinação dos resíduos aos locais apropriados para coleta pública, observadas as normas ambientais e sanitárias aplicáveis;

V – abastecimento e reposição dos materiais de higiene disponibilizados pela contratada, tais como papel higiênico, papel-toalha, sabonete líquido e demais insumos previstos contratualmente;

VI – limpeza de portas, janelas, divisórias, mobiliários, equipamentos, esquadrias, vidros acessíveis, paredes, rodapés, corrimãos, guarda-corpos e demais superfícies;

VII – conservação permanente dos ambientes, mantendo-os em adequadas condições de higiene, limpeza, organização e salubridade durante o horário de funcionamento das unidades;

VIII – execução das rotinas diárias, semanais, mensais, semestrais e anuais previstas no Plano de Trabalho e Cronograma de Execução dos Serviços;

[Digite texto]

IX – comunicação imediata à fiscalização contratual de quaisquer situações que possam comprometer a segurança, a conservação das instalações ou a adequada prestação dos serviços.

A execução deverá observar critérios de eficiência, economicidade, sustentabilidade, segurança do trabalho, boas práticas de limpeza profissional e utilização racional de água, energia elétrica e produtos químicos, respeitando a legislação ambiental, sanitária e trabalhista aplicável.

Os empregados da contratada permanecerão subordinados exclusivamente à empresa, inexistindo qualquer vínculo funcional com a Administração Pública, competindo à contratada a direção técnica, disciplinar e administrativa da equipe, inclusive quanto ao recrutamento, seleção, treinamento, substituições, férias, licenças, controle de frequência e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributárias.

A execução dos serviços será permanentemente acompanhada e fiscalizada pelos representantes da Administração, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais, dos cronogramas de limpeza e dos demais indicadores previstos neste Termo de Referência.

6.4.5. Serviços técnicos de limpeza aérea (vidros, fachadas, estruturas elevadas, coberturas etc.)

A equipe especializada atuará mediante **cronograma previamente elaborado pela fiscalização contratual**, podendo também ser acionada para atendimento de demandas extraordinárias decorrentes de situações que exijam intervenção técnica específica, observadas as necessidades da Administração e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Os serviços especializados serão executados de forma programada, sem prejuízo das atividades desempenhadas pelos postos permanentes de limpeza, destinando-se exclusivamente às atividades que, em razão de sua

[Digite texto]

complexidade, altura, localização ou necessidade de equipamentos específicos, não possam ser executadas pelas equipes de limpeza rotineira.

Compete à equipe especializada executar, entre outros, os seguintes serviços:

I – limpeza interna e externa de fachadas;

II – limpeza de vidros, esquadrias, caixilhos, painéis envidraçados, claraboias e demais superfícies envidraçadas localizadas em altura ou de difícil acesso;

III – limpeza de coberturas, telhados, marquises, platibandas, calhas, rufos e condutores pluviais;

IV – limpeza de estruturas metálicas, passarelas, mezaninos, coberturas de quadras esportivas, ginásios, auditórios e demais estruturas elevadas;

V – limpeza de ginásios, quadras esportivas e demais áreas com grande altura ou características construtivas especiais;

VI – limpeza de áreas de difícil acesso que demandem técnicas, equipamentos ou procedimentos específicos;

VII – remoção de poeira, resíduos, folhas, galhos, teias de aranha e demais materiais acumulados em locais elevados ou de difícil acesso;

VIII – limpeza de luminárias, venezianas, estruturas suspensas, dutos aparentes e demais componentes prediais localizados em altura;

IX – execução de outros serviços técnicos correlatos necessários à adequada conservação das edificações e previamente autorizados pela fiscalização do contrato.

A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente a **Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35) – Trabalho em Altura**, bem como as demais Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, quando aplicáveis.

[Digite texto]

Compete à contratada fornecer todos os equipamentos, ferramentas, plataformas, escadas, andaimes, dispositivos de ancoragem, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) e demais recursos necessários à execução segura e eficiente dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela capacitação dos profissionais, pelo cumprimento das normas de segurança e pela integridade física de seus empregados.

Os serviços serão executados em horários previamente definidos pela Administração, preferencialmente em períodos que minimizem a interferência nas atividades pedagógicas e administrativas das unidades escolares, podendo ocorrer durante o recesso escolar, finais de semana, feriados ou em horários alternativos, quando a natureza da atividade assim exigir.

A medição e o aceite dos serviços especializados serão realizados pela fiscalização do contrato, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no cronograma de execução.

6.4.6. Alterações na Rede Municipal de Ensino

Durante a vigência contratual, a execução dos serviços poderá ser ajustada em decorrência da criação, inauguração, ampliação, desativação, reforma, transferência ou reorganização de unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino, desde que mantido o objeto da contratação e observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Contratada deverá possuir capacidade operacional para atender às adequações decorrentes da reorganização da Rede Municipal de Ensino, observadas as determinações da fiscalização e os limites legais das alterações contratuais.

Sempre que a alteração da estrutura física ou da quantidade de unidades atendidas implicar necessidade de acréscimo ou supressão quantitativa dos serviços contratados, a Administração promoverá a correspondente

[Digite texto]

formalização mediante termo aditivo ou outro instrumento previsto na legislação aplicável, observados os limites e hipóteses dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, não constituindo a presente cláusula autorização para alteração quantitativa ilimitada do objeto.

Consideram-se incluídas nessa hipótese, entre outras situações, a entrada em funcionamento de novas unidades escolares, Centros de Educação Infantil, Centros de Educação em Tempo Integral, Complexos Educacionais, unidades administrativas ou outras estruturas que venham a integrar a Rede Municipal de Ensino durante a vigência do contrato.

6.5. Controle da Qualidade da Execução

6.5.1. Controle da qualidade dos serviços

A fiscalização poderá realizar inspeções periódicas para verificação da qualidade dos serviços executados, utilizando listas de verificação, relatórios técnicos, registros fotográficos ou outros instrumentos de controle, podendo determinar a imediata correção das não conformidades verificadas.

6.5.2. Requisitos do encerramento Contratual e transição contratual

O encerramento de um contrato de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra — como o de limpeza e conservação — é uma fase crítica que exige extremo rigor tanto da empresa contratada quanto da Administração Pública. Muito além da simples desmobilização de equipamentos e rotinas operacionais, o término da vigência contratual impõe um dever fundamental: a liquidação integral de todas as responsabilidades trabalhistas perante os colaboradores vinculados à prestação do serviço.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações da Contratada

[Digite texto]

7.1.1. Obrigações Gerais da Contratada

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação aplicável, no Edital e no Contrato, compete à Contratada:

- a) executar os serviços em conformidade com as especificações, condições, frequências e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência;
- b) disponibilizar toda a mão de obra necessária à execução dos serviços, observando os quantitativos previstos e promovendo as substituições necessárias para assegurar a continuidade da execução contratual;
- c) responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual;
- d) manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) designar preposto para representá-la perante a Administração durante toda a execução contratual, mantendo contato permanente com o Gestor do Contrato e com os Fiscais designados;
- f) responder pelos danos causados ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados, quando admitida a subcontratação na forma prevista no Edital e no Contrato;
- g) manter endereço eletrônico, telefone e demais meios de comunicação permanentemente atualizados, comunicando imediatamente qualquer alteração à Administração;
- h) atender prontamente às determinações do Gestor do Contrato e dos Fiscais designados, promovendo as correções necessárias nos prazos estabelecidos;

[Digite texto]

- i) não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratual, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração e previstas no Edital, no Contrato e na legislação aplicável;
- j) comunicar imediatamente à fiscalização qualquer acidente de trabalho ocorrido nas dependências da Administração envolvendo empregado vinculado à execução contratual, adotando as providências legais cabíveis;
- k) reparar imediatamente os danos causados ao patrimônio público em decorrência da atuação de seus empregados, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação;
- l) atender prontamente às solicitações formuladas pelo Gestor do Contrato, pelos Fiscais Administrativo e Técnico e pelos Fiscais Setoriais formalmente designados pela Secretaria Municipal de Educação, promovendo a regularização das ocorrências dentro dos prazos estabelecidos.

7.1.2. Obrigações Relativas aos Empregados

Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, compete à Contratada:

- a) assegurar que seus empregados mantenham comportamento compatível com o ambiente educacional, tratando crianças, estudantes, servidores, familiares, responsáveis, visitantes e demais integrantes da comunidade escolar com urbanidade, respeito, discrição e cordialidade;
- b) assegurar que seus empregados mantenham sigilo sobre informações, documentos, dados, rotinas administrativas e quaisquer outros assuntos de que tenham conhecimento em razão da execução contratual, vedada sua utilização ou divulgação para finalidade diversa da execução dos serviços;

[Digite texto]

- c) assegurar que todos os empregados utilizem uniforme completo, adequado à função desempenhada, e crachá de identificação durante a permanência nas unidades atendidas, contendo, no mínimo, nome do empregado, fotografia e identificação da empresa Contratada;
- d) assegurar o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho, responsabilizando-se pela adoção das medidas de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais pertinentes às atividades executadas;
- e) comunicar imediatamente à fiscalização contratual a ocorrência de acidente de trabalho envolvendo empregado vinculado à execução dos serviços nas unidades atendidas, adotando todas as providências legais, trabalhistas, previdenciárias e de segurança pertinentes;
- f) cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) referentes aos empregados diretamente envolvidos na execução contratual, apresentando à Administração, quando solicitado, os documentos comprobatórios pertinentes, na forma da legislação aplicável;
- g) disponibilizar profissionais em quantidade suficiente e com qualificação compatível com as funções a serem desempenhadas, observados os quantitativos, jornadas, horários, postos de trabalho e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- h) fornecer gratuitamente aos empregados, substituir e manter em adequado estado de conservação os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e, quando aplicável, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários à execução segura dos serviços, em conformidade com a legislação e com as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis;

- i) garantir que todo objeto, documento, valor ou bem encontrado pelos empregados durante a execução dos serviços nas dependências das unidades seja imediatamente entregue à Direção da unidade, ao preposto da Contratada ou à fiscalização contratual, conforme procedimento estabelecido pela Administração, vedada sua apropriação, utilização ou retenção indevida;
- j) garantir que os empregados designados para atividades que envolvam trabalho em altura ou outras atividades que apresentem riscos específicos estejam devidamente capacitados, treinados, autorizados e aptos para sua execução, observadas especialmente as disposições da NR-35 e das demais Normas Regulamentadoras aplicáveis;
- k) manter controle atualizado dos empregados vinculados à execução contratual, contendo informações relativas à identificação, função, local de atuação, jornada e horário de trabalho, disponibilizando tais informações à fiscalização contratual quando solicitado, observada a legislação de proteção de dados pessoais;
- l) manter e controlar adequadamente a frequência e a jornada de trabalho dos empregados alocados na execução contratual, responsabilizando-se pelo cumprimento da legislação trabalhista aplicável;
- m) manter Supervisor(es) de Limpeza em quantidade estabelecida neste Termo de Referência, responsável(is) pela coordenação operacional das equipes, orientação dos empregados, acompanhamento da execução das atividades, distribuição dos serviços, controle das substituições, verificação das rotinas e padrões de qualidade e interlocução operacional com o preposto da Contratada e com a fiscalização da Administração;
- n) manter, durante toda a execução contratual, o quantitativo de profissionais previsto para cada posto de trabalho, adotando as providências necessárias para assegurar a continuidade dos serviços;

- o) não empregar menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, em conformidade com a Constituição Federal e a legislação aplicável;
- p) não promover desvio de função dos empregados, devendo as atividades desempenhadas guardar compatibilidade com as atribuições correspondentes às respectivas categorias profissionais e com as atividades previstas neste Termo de Referência;
- q) observar integralmente a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção dos dados pessoais eventualmente acessados pelos empregados durante a execução contratual;
- r) observar integralmente os pisos salariais, benefícios, adicionais e demais direitos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo ou instrumento coletivo aplicável às categorias profissionais utilizadas na execução dos serviços;
- s) orientar os empregados para que as determinações, solicitações e comunicações relacionadas à execução contratual sejam tratadas pelos canais estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente por intermédio do preposto, supervisor ou responsável indicado pela Contratada, resguardada a autonomia da empresa na gestão de seus empregados e vedada a caracterização de subordinação direta entre estes e a Administração;
- t) orientar seus empregados quanto ao cumprimento das normas internas de funcionamento, segurança e acesso às unidades da Rede Municipal de Ensino, desde que compatíveis com as obrigações contratuais;

- u) orientar seus empregados quanto à preservação do patrimônio público, ao uso adequado das instalações, equipamentos e materiais disponibilizados e à comunicação imediata ao responsável da Contratada acerca de qualquer ocorrência que possa ocasionar danos às pessoas ou ao patrimônio;
- v) orientar seus empregados quanto à vedação ao consumo de bebidas alcoólicas, substâncias ilícitas e ao fumo nos locais em que houver proibição legal ou regulamentar;
- w) promover, antes do início da execução dos serviços e periodicamente durante a vigência contratual, treinamentos, capacitações, reciclagens e orientações aos empregados quanto às rotinas de limpeza e higienização, utilização adequada dos materiais e produtos, operação segura dos equipamentos, utilização dos EPIs e EPCs, prevenção de acidentes, segurança do trabalho e procedimentos específicos estabelecidos para execução dos serviços;
- x) providenciar e manter atualizados, quando exigíveis, os exames médicos ocupacionais, treinamentos, capacitações, autorizações e demais documentos relacionados à saúde e segurança dos trabalhadores alocados na execução contratual;
- y) garantir a concessão de todos os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria, tais como vale-alimentação/refeição, vale-transporte, seguro de vida em grupo, auxílio-creche e demais benefícios sociais obrigatoriamente instituídos pelo instrumento coletivo regente, sob pena de glosa e aplicação de sanções contratuais;
- z) responsabilizar-se pelo pagamento pontual dos salários, adicionais, férias, décimo terceiro salário, benefícios, vale-transporte, auxílio-alimentação e demais direitos trabalhistas previstos na legislação, em

Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou instrumento equivalente aplicável à categoria profissional;

- aa) restringir a utilização de aparelhos celulares e outros dispositivos eletrônicos pessoais pelos empregados durante a execução dos serviços às situações necessárias ao desempenho das atividades, comunicação operacional ou situações de emergência, observadas as normas internas das unidades;
- bb) substituir, mediante solicitação fundamentada da Administração dirigida ao preposto ou representante da Contratada, qualquer empregado cuja atuação se revele incompatível com as obrigações contratuais, especialmente em razão de descumprimento das normas de segurança, conduta inadequada no ambiente escolar ou desempenho reiteradamente incompatível com os padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, assegurada à Contratada a gestão de seu pessoal e observada a legislação trabalhista aplicável;
- cc) substituir o empregado ausente, afastado ou impedido de exercer suas atividades no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da ciência da ocorrência pela Contratada, mediante utilização da equipe volante ou outro mecanismo de cobertura previsto neste Termo de Referência, de forma a evitar a descontinuidade dos serviços, sujeitando-se, na ausência de cobertura do posto, às glosas e demais consequências estabelecidas contratualmente.

7.1.3. Obrigações Relativas aos Materiais, Equipamentos e Insumos

Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, compete à Contratada:

[Digite texto]

- a) fornecer todos os materiais de limpeza, higiene, equipamentos, utensílios, ferramentas, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, observadas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e de seus anexos;
- b) substituir imediatamente qualquer material, equipamento, utensílio ou produto reprovado pela fiscalização em razão de defeito, baixa qualidade, inadequação às especificações técnicas ou desconformidade com a legislação aplicável;
- c) manter estoque mínimo de materiais de limpeza, higiene, utensílios e demais insumos suficientes para garantir a continuidade da execução dos serviços em todas as unidades atendidas, vedada qualquer interrupção por insuficiência de materiais;
- d) efetuar o fornecimento e a reposição dos materiais de limpeza, higiene, utensílios e demais insumos nos prazos, periodicidade e condições estabelecidos no item 6.3.1 deste Termo de Referência, assegurando que nenhuma unidade permaneça desabastecida;
- e) elaborar e manter atualizada planilha mensal de controle de fornecimento de materiais, individualizada por unidade atendida, contendo, no mínimo: identificação da unidade; período de referência; relação dos materiais fornecidos; especificação do produto; marca; unidade de fornecimento; quantidade entregue; data da entrega e identificação do responsável pelo recebimento;
- f) apresentar mensalmente ao Fiscal do Contrato, em meio eletrônico, a planilha de controle de fornecimento de materiais, juntamente com a documentação destinada à medição dos serviços, sempre que exigida pela fiscalização;
- g) manter registro histórico de todas as entregas realizadas durante a vigência contratual, disponibilizando-o à Administração sempre que

- solicitado para fins de fiscalização, auditoria, conferência dos quantitativos fornecidos ou instrução de processos administrativos;
- h) observar, na elaboração das planilhas de fornecimento, as especificações técnicas, quantitativos de referência, periodicidade de abastecimento e demais critérios estabelecidos no Anexo II – Relação de Materiais, Produtos, Equipamentos e Especificações Técnicas, admitindo-se alterações somente mediante autorização expressa da fiscalização do contrato;
 - i) garantir que todos os materiais, equipamentos e insumos empregados na execução contratual atendam integralmente às especificações técnicas, às normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, bem como às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.4. Obrigações Relativas ao Controle Operacional e à Fiscalização

Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, compete à Contratada:

- a) manter equipe de supervisão operacional em quantidade suficiente para acompanhar permanentemente a execução dos serviços, orientar os empregados, realizar inspeções periódicas e atender prontamente às solicitações da fiscalização;
- b) implantar, manter e operar sistema eletrônico de controle de frequência dos empregados vinculados à execução contratual, mediante registro eletrônico de entrada e saída com identificação individual do colaborador, permitindo o acompanhamento pela Contratada e o acesso às informações pela fiscalização da Secretaria Municipal de Educação, sempre que solicitado;
- c) assegurar que o sistema eletrônico permita o registro e a comunicação imediata de faltas, atrasos, afastamentos e substituições de empregados,

possibilitando a adoção das providências necessárias para reposição da mão de obra nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

- d) garantir que o sistema permita o registro das visitas técnicas realizadas pelos supervisores da Contratada, contendo, no mínimo, identificação da unidade atendida, data e horário da visita, nome do supervisor, ocorrências verificadas, providências adotadas e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual;
- e) disponibilizar à fiscalização, sempre que solicitado, relatórios eletrônicos de frequência, substituições de empregados, registros de supervisão e demais informações operacionais extraídas do sistema, sem qualquer ônus adicional para a Administração;
- f) assegurar que o sistema eletrônico possa ser operado por meio de aplicativo móvel, plataforma web ou outro recurso tecnológico equivalente, garantindo a confiabilidade dos registros, a rastreabilidade das informações, a integridade dos dados e a possibilidade de auditoria pela Administração;
- g) manter os registros eletrônicos e operacionais devidamente organizados e disponíveis durante toda a vigência contratual, bem como pelo prazo legal aplicável, sempre que necessários à fiscalização, auditoria ou instrução de processos administrativos;
- h) prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo Gestor do Contrato, pelos Fiscais Administrativo, Técnico e Setoriais, disponibilizando documentos e registros relacionados à execução contratual sempre que requisitados.

7.1.5. Obrigações Relativas às Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias, Fundiárias e de Saúde Ocupacional

Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, compete à Contratada:

[Digite texto]

- a) apresentar ao Fiscal do Contrato, antes do início da execução dos serviços e sempre que houver alteração, relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual, contendo, no mínimo: nome completo, unidade de lotação, turno de trabalho, função exercida, vínculo empregatício com a Contratada, telefone de contato da empresa para comunicação de ocorrências e data de início da atuação na unidade;
- b) assegurar que todos os empregados vinculados à execução contratual estejam submetidos aos exames médicos ocupacionais exigidos pela legislação trabalhista e pelas Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente os exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, quando aplicáveis;
- c) garantir que somente empregados considerados aptos para o exercício das atividades sejam designados para execução dos serviços objeto do contrato, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho;
- d) comprovar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato ou pelos órgãos competentes, o cumprimento das obrigações relacionadas à saúde ocupacional de seus empregados, mediante apresentação da documentação pertinente, observado o disposto na legislação trabalhista, nas normas de medicina e segurança do trabalho e na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- e) manter rigorosamente em dia todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e fiscais relacionadas aos empregados vinculados à execução contratual, responsabilizando-se integralmente pelos respectivos recolhimentos;
- f) apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados vinculados à execução contratual, incluindo, quando aplicável, comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias,

comprovantes de recolhimento do FGTS, comprovantes de pagamento de salários, férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais documentos necessários à verificação da regularidade da execução contratual, observada a legislação vigente;

- g) manter arquivada e disponível toda a documentação comprobatória das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias durante toda a vigência do contrato e pelo prazo legal aplicável, sempre que necessária à fiscalização, auditoria ou instrução de processos administrativos;
- h) a constatação de inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias poderá ensejar a adoção das medidas previstas na legislação aplicável, no Edital e no Contrato, sendo possível a realização de glosas, exigência de regularização e aplicação das sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.1.6. Obrigações Relativas à Logística Operacional e ao Atendimento da Rede Municipal de Ensino

Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, compete à Contratada:

- a) disponibilizar, durante toda a vigência contratual, veículos em quantidade suficiente para garantir a supervisão operacional, a realização de visitas técnicas, a reposição de empregados, a entrega de materiais, equipamentos e utensílios, bem como o atendimento imediato das demandas operacionais decorrentes da execução do contrato;
- b) assegurar que os veículos utilizados na execução contratual estejam em perfeitas condições de funcionamento, devidamente licenciados, seguros quando exigido pela legislação e identificados visualmente com o nome ou logomarca da Contratada, permitindo sua pronta identificação durante as atividades de fiscalização;

[Digite texto]

- c) responsabilizar-se integralmente por todos os custos relacionados à aquisição, locação, manutenção, combustível, seguros, tributos, licenciamento, depreciação e operação dos veículos empregados na execução contratual, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela Administração;
- d) disponibilizar quantitativo de veículos compatível com a dimensão territorial da Rede Municipal de Ensino, o número de unidades atendidas e a necessidade de atendimento simultâneo das atividades de supervisão, reposição de pessoal e abastecimento de materiais, assegurando resposta tempestiva às solicitações da fiscalização;
- e) manter quantitativo suficiente de profissionais de reserva, equipe volante ou outro mecanismo operacional equivalente para assegurar a substituição imediata de empregados ausentes, afastados, licenciados ou impedidos de exercer suas atividades;
- f) vedar a retirada de empregado regularmente lotado em uma unidade para suprir ausência temporária em outra unidade atendida, salvo mediante autorização expressa e excepcional da fiscalização do contrato;
- g) assegurar que nenhuma unidade da Rede Municipal de Ensino permaneça desassistida em razão da remoção de empregados para atendimento de outras unidades, responsabilizando-se pela manutenção da continuidade dos serviços em todos os locais abrangidos pelo contrato;
- h) atender às adequações operacionais decorrentes da criação, ampliação, reorganização, transferência ou desativação de unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino, observadas as alterações contratuais formalizadas pela Administração e os limites previstos na legislação.

7.1.7. Disposição Geral

O rol de obrigações previsto neste item possui caráter exemplificativo e não exclui outras obrigações decorrentes da legislação vigente, do Edital, do Contrato, deste Termo de Referência ou da natureza dos serviços contratados.

[Digite texto]

7.2. Obrigações da Contratante

Compete à Contratante:

- a) disponibilizar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços;
- b) acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual por intermédio dos fiscais designados;
- c) registrar as ocorrências verificadas durante a execução do contrato e determinar a adoção das medidas corretivas necessárias;
- d) rejeitar materiais, equipamentos, utensílios ou serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- e) prestar à Contratada as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto;
- f) efetuar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos no Contrato, após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais;
- g) aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e no Contrato, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas;
- h) comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade identificada durante a execução contratual, concedendo prazo para manifestação ou regularização, quando cabível;
- i) exercer a gestão e a fiscalização do contrato de forma contínua, observando as atribuições do gestor e dos fiscais designados.

8. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

8.1. Formalização da contratação

[Digite texto]

(X) Contrato administrativo

A presente contratação será formalizada mediante Contrato Administrativo, com vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Gestão e Fiscalização

A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 12.840/2024 e nas demais normas aplicáveis.

Gestor do contrato: Profª Michéle Rigueira da Silva - Secretária Municipal de Educação

Fiscal Administrativo do contrato: Ieda Maria Pascuo Meneghetti, Diretora DAE

Fiscal Técnico do contrato: Antonio Carlos Cardoso, Assessor.

8.2.1. Fiscalização Setorial

Considerando a distribuição geográfica das unidades atendidas e a complexidade da execução contratual, a Secretaria Municipal de Educação poderá designar servidores das unidades escolares, administrativas e de apoio para atuarem como Fiscais Setoriais, sem prejuízo das atribuições do Gestor do Contrato e dos Fiscais Administrativo e Técnico.

8.2.2. Competências do Fiscal Setorial

[Digite texto]

Compete ao Fiscal Setorial, dentre outras atribuições:

- I – acompanhar diariamente a execução dos serviços na respectiva unidade;
- II – verificar a presença dos empregados da Contratada, comunicando imediatamente ausências, atrasos ou irregularidades;
- III – conferir o fornecimento dos materiais, equipamentos e utensílios destinados à unidade;
- IV – registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;
- V – comunicar ao Fiscal Técnico do Contrato quaisquer falhas, não conformidades ou situações que exijam providências da Contratada;
- VI – auxiliar na conferência das medições e demais informações necessárias à fiscalização contratual.

8.2.3. Limitação das atribuições

A atuação do Fiscal Setorial possui caráter auxiliar e não substitui as atribuições legais do Gestor do Contrato, do Fiscal Técnico ou do Fiscal Administrativo, nem confere competência para determinar alterações contratuais, aplicar penalidades ou autorizar pagamentos.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Da Medição dos Serviços

9.1.1. A medição, o recebimento, a liquidação e o pagamento observarão a execução efetivamente comprovada dos serviços, os níveis de qualidade e desempenho definidos no Termo de Referência, os critérios de aceitação estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e em seus anexos.

9.1.2. Os critérios previstos neste item destinam-se a definir o valor devido à Contratada segundo o atendimento dos aspectos quantitativos e qualitativos da

[Digite texto]

execução contratual, em conformidade com a previsão de que o Termo de Referência deve conter “critérios de medição e de pagamento” (Lei no 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “g”).

9.1.3. A Administração deverá efetuar pagamento exclusivamente pelas parcelas efetivamente executadas, recebidas e aceitas, observadas as regras de glosa proporcional por parcela não executada e de aplicação de sanções administrativas, nos termos deste Termo de Referência.

9.1.4. A definição prévia dos critérios de medição, dos documentos comprobatórios, dos responsáveis pela fiscalização, da periodicidade e dos prazos de liquidação e pagamento constitui requisito essencial da contratação. A Lei no 14.133/2021 exige que o contrato estabeleça “os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento” (Lei no 14.133/2021, art. 92, inciso VI).

9.2. Da medição mensal dos serviços

9.2.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando-se o período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês de execução contratual, salvo disposição diversa formalmente estabelecida pela Administração em razão do início, da transição ou do encerramento da vigência contratual.

9.2.2. A medição mensal será instruída pelo Fiscal Técnico, com o apoio do Fiscal Administrativo e dos Fiscais Setoriais, quando designados, mediante registros objetivos, verificáveis e rastreáveis relativos, no mínimo:

- I – à efetiva disponibilização e permanência dos postos de trabalho contratados;
- II – às ausências, atrasos, afastamentos, substituições e coberturas realizadas pela equipe volante ou por outro mecanismo operacional admitido;

[Digite texto]

III – à execução das rotinas de limpeza, conservação, higienização e demais atividades previstas no Plano de Trabalho, nos cronogramas e nas ordens de serviço;

IV – ao fornecimento, à adequação, à qualidade, à quantidade e à disponibilidade dos materiais, produtos, equipamentos, utensílios, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs;

V – ao atendimento dos serviços técnicos de limpeza aérea, conforme cronograma, ordens de serviço e requisitos de segurança aplicáveis;

VI – à atuação da supervisão operacional, inclusive quanto às visitas realizadas, aos registros de ocorrências, às providências corretivas e ao atendimento das solicitações da fiscalização;

VII – à regularidade dos relatórios, controles de frequência, registros eletrônicos, listas de verificação, registros fotográficos, relatórios de supervisão e demais evidências exigidas para a aferição da execução.

9.2.3. A medição deverá identificar, separadamente:

I – a parcela efetivamente executada e apta ao recebimento;

II – as parcelas não executadas, não fornecidas, indisponibilizadas ou recusadas, para fins de glosa direta proporcional;

III – as ocorrências que possam caracterizar infração contratual e ensejar apuração de responsabilidade em processo administrativo sancionatório.

9.3. Da Distinção entre Glosa Proporcional e Sanções Administrativas

Em consonância com a legislação vigente (Lei Federal nº 14.133/2021), o tratamento financeiro decorrente de desconformidades na execução contratual observará a estrita separação dos institutos jurídicos, sendo vedada a dupla penalização (*bis in idem*) ou a aplicação de glosas com natureza de sanção administrativa disfarçada.

[Digite texto]

9.3.1. Desconto Proporcional por Serviço Não Executado (Glosa Direta)
Ocorrerá o desconto direto no valor da medição mensal, correspondente ao valor exato e proporcional dos serviços, mão de obra ou insumos não disponibilizados ou não executados no período, calculados estritamente com base nos custos unitários da Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada:

- a) Falta de posto de trabalho sem substituição tempestiva: Desconto do valor exato do homem-dia ou homem-hora equivalente ao período não trabalhado, acrescido dos respectivos benefícios diários (vale-transporte e vale-alimentação) não devidos no período;
- b) Não fornecimento de materiais ou equipamentos: Desconto do valor mensal proporcional correspondente ao insumo, utensílio ou maquinário não disponibilizado nas unidades escolares;
- c) Serviços de limpeza em altura: Havendo ausência injustificada de colaborador da equipe especializada ou indisponibilidade da equipe contratada, será descontado o valor correspondente ao homem-dia/hora não trabalhado, observados os critérios estabelecidos na Planilha de Custos e Formação de Preços,.

9.3.2. Apuração de Infrações Contratuais e Aplicação de Sanções
Descumprimentos contratuais que configurem infração administrativa — tais como reincidência injustificada de falhas operacionais, ausência não justificada de supervisores, fornecimento de produtos químicos não autorizados ou em desconformidade com as especificações contratuais e das normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis — não ensejarão retenções percentuais arbitrárias sobre a medição global.

- **§ 1º.** Tais ocorrências serão objeto de notificação formal e instauração de Processo Administrativo Sancionatório, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

- **§ 2º.** Concluído o processo sancionatório e garantida a defesa prévia, as multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas da garantia contratual ou dos pagamentos vincendos.

9.4. Da glosa direta proporcional por parcela não executada

9.4.1. A glosa direta proporcional consiste na exclusão, da medição mensal, dos valores correspondentes a serviços, postos de trabalho, materiais, equipamentos, utensílios, produtos, EPIs, EPCs ou demais insumos que não tenham sido efetivamente disponibilizados, fornecidos, executados ou aceitos pela Administração.

9.4.2. A glosa direta proporcional possui natureza de adequação do pagamento à parcela efetivamente executada, não se confundindo com multa ou outra sanção administrativa.

9.4.3. Toda glosa deverá ser motivada, instruída com os registros da fiscalização e acompanhada de memória de cálculo que identifique a parcela não executada ou não disponibilizada, o período de referência e o critério de quantificação adotado.

9.4.4. A glosa será calculada conforme os valores unitários da Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pela Contratada e aceita pela Administração ou, quando não houver composição unitária suficiente, mediante memória de cálculo tecnicamente motivada, baseada em elementos verificáveis da proposta, do orçamento estimado, do cronograma, da ordem de serviço ou de outro documento contratual pertinente.

9.4.5. Constituem hipóteses de glosa direta proporcional, sem prejuízo de outras situações equivalentes devidamente comprovadas:

I – posto de trabalho não coberto: desconto proporcional ao período em que o posto permaneceu descoberto após o prazo contratualmente previsto para substituição;

II – serviço de limpeza aérea não executado: desconto proporcional às horas, aos dias, às atividades, às ordens de serviço ou às etapas não cumpridas, conforme cronograma e composição de custos aplicáveis;

III – material, equipamento, utensílio, produto, EPI ou EPC não fornecido: desconto correspondente ao valor da parcela não disponibilizada, desde que seja objetivamente identificável;

IV – fornecimento em quantidade inferior à exigida: desconto proporcional à quantidade efetivamente não fornecida;

V – serviço parcialmente executado: desconto correspondente à parcela objetivamente mensurável que não tenha sido executada ou aceita.

9.4.6. Caso a Contratada efetue a cobertura do posto dentro do prazo contratual e assegure a continuidade e o padrão de qualidade dos serviços, não incidirá glosa pelo posto substituído.

9.4.7. É vedada a retirada de empregado regularmente alocado em determinada unidade para suprir ausência em outra unidade, quando essa providência resultar em desassistência da unidade de origem, salvo autorização expressa, excepcional e formal da fiscalização.

9.5. Das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias

9.5.1. A Contratada será exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, nos termos de que “Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato” (Lei no 14.133/2021, art. 121, caput).

9.5.2. Em razão de se tratar de contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração poderá exigir, para fins de fiscalização e de liberação do pagamento, a apresentação de documentos pertinentes e proporcionais à verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias vinculadas ao contrato.

[Digite texto]

9.5.3. O pagamento poderá ser condicionado à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato, desde que tal condição esteja expressamente prevista no Edital e no Contrato, conforme a autorização legal para “condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato” (Lei no 14.133/2021, art. 121, § 3º, inciso II).

9.5.4. Verificado indício de inadimplemento trabalhista, previdenciário ou fundiário, a Administração poderá adotar as medidas previstas no Edital, no Contrato e na Lei no 14.133/2021, inclusive notificação da Contratada, exigência de regularização, retenção de valores, depósito em conta vinculada ou pagamento direto de verbas trabalhistas, quando presentes os pressupostos legais e contratuais aplicáveis.

9.5.5. A exigência de documentação deverá guardar pertinência com a fiscalização da execução contratual e observar a proteção de dados pessoais, evitando-se a coleta excessiva de dados não necessários à finalidade de controle.

9.6. Do prazo e das condições de pagamento

9.6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, após:

- I – o recebimento definitivo da parcela executada;
- II – a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada;
- III – o atesto da execução pelos responsáveis competentes;
- IV – a verificação das condições exigidas para pagamento;
- V – a autorização da autoridade competente.

9.6.2. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em conta de titularidade da Contratada, por ela formalmente indicada.

9.6.3. Considera-se como data do efetivo pagamento a data de emissão da respectiva ordem bancária pelo Município.

[Digite texto]

9.6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, inconsistência nos documentos necessários à liquidação, ausência de comprovação exigível, pendência técnica que impeça o recebimento definitivo ou outra circunstância que obste a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até a integral regularização pela Contratada, sem que isso gere ônus para a Administração.

9.6.5. A suspensão do prazo de pagamento deverá ser formalmente comunicada à Contratada, com a indicação objetiva da pendência a ser sanada.

9.6.6. O prazo de até 30 (trinta) dias deverá ser compatibilizado com a regulamentação municipal aplicável e com a ordem cronológica de pagamentos adotada pelo Município.

9.7. Da separação entre glosa e sanção administrativa

9.7.1. Para evitar sobreposição indevida de consequências financeiras e assegurar previsibilidade à execução contratual, deverão ser observadas as seguintes distinções:

I – **glosa direta proporcional:** incide sobre o valor da parcela não executada, não fornecida, indisponibilizada ou recusada;

II – **sanção administrativa:** depende de apuração de infração contratual mediante processo administrativo, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

9.7.2. A glosa direta proporcional não substitui a apuração de responsabilidade quando a conduta da Contratada caracterizar infração administrativa.

9.7.3. A aplicação de multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade ou outra sanção administrativa dependerá de processo administrativo próprio, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei no 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.7.4. As multas eventualmente aplicadas, após a conclusão do processo administrativo sancionatório, poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à

Contratada ou da garantia contratual, observadas as regras estabelecidas no Edital, no Contrato e na Lei no 14.133/2021.

9.7.5. Não será admitida a aplicação de desconto percentual genérico, arbitrário ou desvinculado de critério previamente previsto no Edital, no Contrato, na Planilha de Custos ou na memória de cálculo da medição.

9.8. Dos Critérios para Aplicação de Glosas e Sanções

Para assegurar transparência, objetividade e proporcionalidade no tratamento das ocorrências verificadas durante a execução contratual, a fiscalização adotará os procedimentos de glosa e, quando cabível, de aplicação de sanções administrativas, conforme a natureza do descumprimento, a extensão dos prejuízos e as disposições do Termo de Referência, do contrato e da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.8.1. Das glosas

A glosa corresponderá ao abatimento dos valores relativos aos serviços não executados, executados parcialmente ou executados em desconformidade com as condições contratadas, bem como aos materiais, equipamentos ou insumos não fornecidos, observados os critérios objetivos de medição e pagamento estabelecidos no contrato.

9.8.2. Das sanções administrativas

A aplicação de sanções administrativas dependerá da caracterização de infração contratual, do enquadramento legal e contratual da conduta e da observância do procedimento aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa. A glosa e a sanção poderão coexistir quando possuírem fundamentos distintos, vedada a duplicidade de cobrança ou penalização pelo mesmo fato gerador.

[Digite texto]



Ocorrência Verificada	Enquadramento da Situação	Instrumento de Tratamento	Critério de Cálculo / Mecanismo Aplicado
Posto de trabalho vago (ausência de servente sem substituição)	Serviço Não Executado	Glosa Direta Proporcional (9.3.1)	Abatimento do valor correspondente ao homem-dia/hora não trabalhado, incluindo os componentes diários previstos na Planilha de Custos, durante o período de ausência. Não haverá incidência de glosa percentual adicional sobre o faturamento global pelo mesmo fato.
Material, equipamento, utensílio ou insumo não fornecido ou fornecido em quantidade insuficiente	Insumo Não Disponibilizado	Glosa Direta Proporcional (9.3.1) e, quando houver impacto comprovado na qualidade do serviço	Abatimento do valor correspondente ao material/equipamento/insumo não fornecido, quando houver composição unitária individualizada e critério objetivo de cálculo previsto na Planilha de Custos.
Serviço de limpeza: Constatação de sujeira, resíduos, mau odor ou falta de higienização nos ambientes após a finalização da rotina diária de limpeza.	Execução Inadequada / Serviço Parcialmente Executado	Registro da ocorrência, notificação para refazimento e, quando houver repercussão efetiva, Processo Sancionatório.	A Contratada será notificada a refazer o serviço imediatamente, sem qualquer custo adicional à Administração. A inexecução da correção ou a reincidência de baixa qualidade ensejará a abertura de PAS para aplicação de advertência.
Ausência do Supervisor Operacional em situação em que sua atuação seja exigida pelo contrato	Descumprimento de Obrigação Contratual	Registro da ocorrência, medidas administrativas e, quando houver repercussão efetiva sobre o resultado do serviço, eventual processo sancionatório em caso de descumprimento contratual	Registro formal da ocorrência e avaliação de seu impacto na execução. Havendo prejuízo ao serviço, reincidência ou descumprimento injustificado, poderão ser adotadas as medidas administrativas e sancionatórias previstas no contrato, observados o contraditório e a ampla defesa.



		caracterizado, considerando gravidade e reincidência.	
Uso ou fornecimento de produto saneante sem registro/notificação exigível na ANVISA, em desacordo com a legislação sanitária ou fora das especificações do TR	Infração às Regras do TR / Risco Sanitário e Ambiental	Rejeição e substituição imediata do insumo + medidas administrativas e, conforme gravidade, Processo Sancionatório (9.3.2)	Retirada imediata do produto irregular de uso e substituição por produto regular e compatível com as especificações contratuais. A ocorrência deverá ser registrada e poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e sancionatórias cabíveis, considerando a gravidade, extensão do risco, reincidência e demais circunstâncias do caso.
Equipe volante: Ausência de cobertura de falta de servente por falha no suprimento da estrutura volante	Falha na Gestão Operacional / Risco de Descontinuidade	Registro de ocorrência + Glosa Direta Proporcional (9.3.1) no caso de permanência da vaga	Se o posto vago for coberto pela equipe volante no prazo contratual, cancela-se a glosa do posto; se não for suprido, aplica-se a glosa do homem-dia/hora do posto não coberto.
Limpeza em altura: Atraso ou não atendimento às ordens de serviço da equipe itinerante dedicada de 10 postos	Descumprimento de Chamado	Notificação para execução + Processo Administrativo Sancionatório (Item 13)	Aplicação de Multa de Mora diária sobre o valor da parcela não executada (custo mensal da equipe de limpeza aérea), calculada a partir do primeiro dia útil de atraso injustificado, além da obrigatoriedade da prestação do serviço.
Acidente: Ocorrência de acidente de trabalho por falta de EPI/EPC ou descumprimento de normas de segurança (NRs)	Infração às Normas de Segurança e Saúde do Trabalho	Notificação imediata + Processo Sancionatório (9.3.2) e adequação compulsória	Exigência de apresentação da CAT e comprovação do fornecimento de equipamentos/treinamentos em até 24h, sob pena de multa administrativa e sanções por negligência.
Produto irregular: Descumprimento recorrente de especificações de insumos ou recusa	Infração Grave às Regras do TR / Risco Sanitário	Rejeição e substituição imediata + Glosa do valor do	Retirada em até 24h, substituição sem custo adicional para a Administração e aplicação de sanções administrativas

[Digite texto]



na substituição do produto		insumo + Processo Sancionatório (9.3.2)	proporcionais ao risco gerado.
Obrigações trabalhistas: Atraso ou não comprovação do pagamento de salários, benefícios, FGTS, INSS ou verbas rescisórias	Inadimplemento de Obrigação Trabalhista / Risco de Sub-rogação	Retenção cautelar do pagamento da fatura + Notificação + Processo Sancionatório (9.3.2)	Bloqueio e retenção do valor equivalente ao montante inadimplido na fatura mensal corrente até a efetiva comprovação da quitação ou pagamento direto aos trabalhadores.
Continuidade: Paralisação parcial ou total dos serviços de limpeza na unidade escolar sem justificativa aceita	Descontinuidade de Serviço Público Essencial	Glosa Proporcional (9.3.1) + Multa Cominatória Diária + Processo de Caducidade/Rescisão (9.3.2)	Glosa dos dias/horas não trabalhados somada à aplicação de multa diária sobre o valor mensal da unidade afetada até o restabelecimento integral do serviço.
CCT/repactuação: Solicitação extemporânea ou instrução deficiente do pedido de reequilíbrio/repactuação com base na CCT	Ineficiência na Instrução do Pleito	Devolução do processo para adequação + Suspensão de prazos de análise	A fluência do prazo para análise e concessão do reequilíbrio econômico-financeiro fica suspensa até a completa regularização documental por parte da contratada.
Comunicação: Não atendimento aos chamados formais, prazos de resposta ou canais de comunicação com a fiscalização	Ineficiência na Comunicação	Registro de ocorrência + Processo Administrativo Sancionatório (Item 13)	O atraso injustificado no retorno gerencial (superior a 24h) ensejará notificação formal. A reincidência no mesmo mês resultará na instauração de PAS para aplicação de Advertência ou Multa Administrativa por descumprimento de obrigação.
Transição contratual: Recusa no repasse do	Descritivo de Incumprimento de Deveres de Transição	Retenção da Garantia Contratual + Notificação	Retenção integral da garantia contratual depositada até a assinatura do Termo de Recebimento

histórico operacional, documentação de encerramento ou desacordo na desmobilização		sumária + Sanção Administrativa	Definitivo e comprovação da entrega do acervo documental e transição regular.
--	--	---------------------------------	---

10. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Recebimento Provisório

10.1.1. Prazo e procedimento para o Recebimento Provisório

O recebimento provisório dos serviços será realizado mensalmente pelos Fiscais Técnico e Administrativo do contrato, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do primeiro dia útil subsequente ao encerramento do período de medição, desde que disponibilizados pela Contratada os documentos necessários à aferição da execução contratual, mediante emissão do **Termo de Recebimento Provisório**, após a verificação:

- **a)** Da efetiva e regular execução dos serviços no período de medição;
- **b)** Da efetiva disponibilização da mão de obra prevista, inclusive mediante verificação das ocorrências de ausência, substituição e cobertura dos postos, para fins de medição e eventual glosa proporcional;
- **c)** Do fornecimento e conformidade dos materiais, equipamentos e utensílios previstos.

10.1.2. Constatadas irregularidades e prazo para saneamento

- Constatadas irregularidades, falhas, inconformidades ou descumprimento de obrigações contratuais durante a verificação prevista no item 10.1.1, será adotado o seguinte procedimento:
- **a)** quando as irregularidades não impedirem a aferição da parcela executada, o recebimento provisório poderá ocorrer com ressalvas,

[Digite texto]

mediante registro formal das ocorrências e determinação de saneamento pela Contratada;

- **b)** quando as irregularidades impedirem a adequada aferição da parcela ou comprometerem a caracterização da execução, o recebimento da parcela correspondente poderá ser sobrestado até a respectiva regularização;
- **c)** a Contratada deverá promover o saneamento das irregularidades no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação da fiscalização, salvo quando o Termo de Referência, a Ordem de Serviço ou a própria natureza da ocorrência estabelecer prazo específico inferior;
- **d)** nas situações que envolvam risco à segurança, à saúde, à higiene dos usuários das unidades escolares, utilização de produto irregular, ausência de equipamento de proteção ou outras ocorrências que demandem providência imediata, a correção ou substituição deverá ser realizada **imediatamente**, ou no prazo expressamente determinado pela fiscalização, de acordo com a gravidade da ocorrência;
- **e)** quando a irregularidade não puder ser sanada no prazo estabelecido por circunstância devidamente justificada e comprovada, a Contratada deverá apresentar, antes do vencimento do prazo, justificativa formal acompanhada do respectivo plano de correção, cabendo à fiscalização avaliar sua aceitabilidade e, excepcionalmente, mediante justificativa devidamente fundamentada estabelecer novo prazo para regularização.
- **§ 1º.** O saneamento das inconformidades não afasta, quando cabível, a realização de glosa ou ajuste da medição correspondente ao serviço não executado ou executado em desconformidade, nem a adoção das medidas administrativas ou sancionatórias previstas no contrato, observados a natureza da ocorrência, sua gravidade, eventual reincidência e a vedação à dupla repercussão pelo mesmo fato.
- **§ 2º.** Quando a inconformidade impedir o recebimento definitivo da parcela correspondente, o prazo para o recebimento definitivo será

contado a partir da comprovação do saneamento da pendência, sem prejuízo do processamento das parcelas incontroversas, quando tecnicamente possível.

- **§ 3º.** O estabelecimento do prazo para saneamento não impede a adoção imediata das medidas necessárias à proteção da saúde, segurança, patrimônio público e continuidade dos serviços, inclusive a substituição de empregados, materiais ou equipamentos, quando cabível.

10.2. Recebimento Definitivo

10.2.1. Prazo e condições para o Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório ou, quando houver pendências que impeçam o recebimento definitivo da parcela correspondente, da comprovação de seu respectivo saneamento, mediante manifestação do Gestor do Contrato, após a verificação da execução contratual e da conformidade da parcela medida com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

10.2.2. Verificação para o Recebimento Definitivo

Para fins de recebimento definitivo, serão considerados, entre outros elementos pertinentes:

- **a)** a efetiva execução dos serviços previstos para o período de medição;
- **b)** o atendimento aos padrões de qualidade e níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência;
- **c)** a regularização das inconformidades eventualmente identificadas no recebimento provisório, quando estas impedirem o recebimento definitivo da parcela;
- **d)** a apuração e aplicação dos descontos, glosas ou fatores de adequação decorrentes da medição, quando cabíveis;

- **e)** os relatórios, registros, documentos e demais elementos necessários à comprovação da execução contratual.

10.3. Efeitos do Recebimento

10.3.1. Responsabilidade da Contratada

O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade civil, trabalhista, administrativa e profissional da Contratada pela perfeita execução dos serviços, permanecendo responsável pela correção de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou irregularidades identificadas durante a vigência contratual ou dentro dos prazos legalmente aplicáveis.

10.3.2. Permanência das obrigações contratuais

O recebimento dos serviços não implica quitação ou exoneração das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, fiscais, ambientais ou contratuais da Contratada, permanecendo assegurado à Administração o direito de exigir a regularização de qualquer pendência constatada durante a execução do contrato ou no prazo legal aplicável.

10.3.3. Verificações posteriores e recebimento parcial

A emissão do Termo de Recebimento Provisório ou Definitivo não impede a realização de novas auditorias e verificações pela fiscalização ou órgãos de controle interno e externo, nem obsta a apuração de responsabilidades e aplicação de penalidades decorrentes de irregularidades posteriormente constatadas relacionadas à execução contratual, observado o prazo prescricional ou decadencial aplicável e as demais disposições legais pertinentes.

11. DO REAJUSTE

[Digite texto]

11.1. Critério de Reajuste

11.1.1. Parcelas sujeitas ao reajuste

Os preços correspondentes às parcelas da contratação não vinculadas à mão de obra permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.

Após o transcurso desse período, os preços poderão ser reajustados mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, incidindo exclusivamente sobre as parcelas da contratação não abrangidas pela repactuação prevista neste Termo de Referência.

11.2. Índice de Reajuste

11.2.1. Substituição do índice

Na hipótese de extinção, suspensão ou impossibilidade de utilização do índice previsto no item anterior, será adotado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos correspondentes, mediante formalização por apostilamento ou outro instrumento admitido pela legislação.

11.3. Formalização

11.3.1. Instrumento de formalização

O reajuste será formalizado por apostilamento, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

11.3.2. Periodicidade

[Digite texto]

O reajuste somente poderá ser concedido após o decurso do interregno mínimo de 12 (doze) meses, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a aplicação de reajuste em período inferior.

12. DA REPACTUAÇÃO

12.1. Critério de Repactuação

12.1.1. Parcelas sujeitas à repactuação

Os preços contratados correspondentes aos custos com mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, mediante solicitação da Contratada, nos termos do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação aplicável.

12.1.2. Periodicidade

A repactuação somente poderá ser concedida após o decurso do interregno mínimo de 12 (doze) meses, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação pertinente.

12.2. Requerimento de Repactuação

12.2.1. Pedido da Contratada

O pedido de repactuação deverá ser apresentado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, acompanhado da documentação comprobatória da variação dos custos que fundamentam o pleito, sob pena de preclusão.

12.2.2. Comprovação da variação dos custos

[Digite texto]

A repactuação poderá abranger os custos decorrentes da atualização da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional, bem como outros componentes da planilha de custos passíveis de repactuação, observada a legislação vigente.

12.3. Formalização

12.3.1. Instrumento de formalização

A repactuação será formalizada por apostilamento, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

12.3.2. Instrução do pedido

A Administração poderá solicitar documentos complementares, planilhas analíticas, memórias de cálculo ou outros elementos técnicos necessários à análise do pedido de repactuação, suspendendo-se a apreciação do pleito até o atendimento integral da solicitação.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Disposições Gerais

13.1.1. Aplicação das sanções administrativas

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada sujeitará a infratora às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal.

13.2. Penalidades Aplicáveis

13.2.1. Disciplina das penalidades

[Digite texto]

As infrações administrativas, as penalidades aplicáveis, os critérios para sua dosimetria, os procedimentos administrativos e as hipóteses de aplicação das sanções serão disciplinados no Edital, na Minuta do Contrato e na legislação vigente.

13.3. Responsabilização da Contratada

13.3.1. Independência das medidas administrativas

A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação da Contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, nem afasta a adoção das demais medidas administrativas, civis ou judiciais cabíveis.

13.3.2. Cumulação das medidas administrativas

A aplicação de glosas, retenções de pagamento, exigências de regularização, notificações ou outras medidas de fiscalização não impede a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação, no Edital e no Contrato, quando caracterizado o descumprimento das obrigações contratuais.

14. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Valor Estimado

14.1.1. Estimativa da contratação e Dotação orçamentária

O **valor global máximo** estimado da contratação é de **R\$ 38.054.804,28** (Trinta e oito milhões, cinquenta e quatro mil, oitocentos e quatro reais e vinte e oito centavos), conforme orçamento estimativo elaborado pela Administração.

14.2. Composição do Valor Estimado

[Digite texto]

14.2.1. Formação do orçamento estimativo

O valor estimado foi obtido mediante pesquisa de mercado, contemplando, entre outros elementos:

- I – custos de mão de obra;
- II – encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fundiários;
- III – benefícios, adicionais e pisos salariais estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria de asseio e conservação vigente, utilizada como parâmetro técnico para a elaboração do orçamento estimado da contratação;
- IV – materiais de limpeza, higiene e consumo;
- V – equipamentos, utensílios e ferramentas;
- VI – supervisão operacional;
- VII – equipe volante (A estrutura operacional destinada à cobertura de ausências, substituições e demais ocorrências que possam comprometer a continuidade dos serviços não constitui posto adicional autônomo para fins de medição ou pagamento, devendo a Contratada dimensionar e organizar sua força de trabalho de modo a assegurar a continuidade da execução contratual, considerando, na formação de seus preços, os custos decorrentes de férias, afastamentos, licenças, faltas e demais substituições necessárias);
- VIII – equipe especializada para execução de serviços técnicos de limpeza;
- IX – despesas administrativas, tributos, custos indiretos e demais despesas indispensáveis à perfeita execução do objeto.

14.3. Critérios da Estimativa

14.3.1. Fundamentação da estimativa

A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, observando os parâmetros definidos para pesquisa de preços, os quantitativos apurados durante a fase de planejamento da contratação, as memórias de cálculo, os estudos técnicos realizados e os demais documentos que integram o processo administrativo.

[Digite texto]

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Recursos Orçamentários

15.1.1. Dotação para o exercício vigente

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Educação, conforme classificação orçamentária a ser indicada pela Diretoria Financeira da Secretaria Municipal de Educação e pela Secretaria Municipal da Fazenda antes da formalização do contrato. Dotação Orçamentária 1068.

15.2. Exercícios Financeiros Subsequentes

15.2.1. Previsão orçamentária futura

As despesas relativas aos exercícios financeiros subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, observada a disponibilidade de créditos orçamentários e financeiros.

A execução das despesas permanecerá condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

15.2.2. Atualização da classificação orçamentária

Quando necessário, a atualização da classificação orçamentária será formalizada por apostilamento ou outro instrumento admitido pela legislação vigente.

[Digite texto]

15.3. Compatibilidade Orçamentária

15.3.1. Adequação orçamentária e financeira

A contratação observará a compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), em conformidade com a legislação vigente e com as normas de responsabilidade fiscal aplicáveis.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Disposições Finais

16.1.1. Casos omissos

Os casos omissos decorrentes da execução da presente contratação serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável e dos princípios que regem a Administração Pública.

16.1.2. Integração dos documentos

Integram este Termo de Referência, para todos os fins, seus anexos, o Estudo Técnico Preliminar, o Mapa de Gerenciamento de Riscos, a planilha de composição de custos, os memoriais de cálculo, as pesquisas de preços e os demais documentos constantes do processo administrativo da contratação.

16.1.3. Interpretação das disposições

As disposições deste Termo de Referência complementam o Edital e a Minuta do Contrato, devendo ser interpretadas de forma sistemática e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com a regulamentação municipal vigente.

[Digite texto]

16.1.4. Vinculação ao processo administrativo

A presente contratação vincula-se ao respectivo processo administrativo, ao Estudo Técnico Preliminar, ao Edital, à proposta adjudicada, ao Contrato Administrativo e aos demais documentos que integram o procedimento licitatório.

ASSINATURAS:

Documento assinado digitalmente
 **CARLOS EDUARDO IGNACIO**
Data: 22/10/2026 14:33:49-0300
Verifique em <https://validar.itj.gov.br>

Prof. Dr. Carlos Eduardo Ignacio
Responsável pela elaboração do TR

MICHELLE
RIGUEIRA DA
SILVA:02173833944
Assinado de forma digital por
MICHELLE RIGUEIRA DA
SILVA:02173833944
Dados: 2026.10.22 14:38:03 -03'00'

Profª Michéle Rigueira da Silva
Secretária Municipal de Educação

[Digite texto]

DECLARAÇÃO I

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DA PROPOSTA ECONÔMICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo o fornecimento de materiais, equipamentos, utensílios, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), supervisão operacional, postos volantes, equipe especializada para execução de serviços técnicos de limpeza e demais insumos necessários à execução contratual.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

1. A proposta comercial apresentada contempla a integralidade dos custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto licitado.
 2. Foram considerados na composição dos preços todos os custos decorrentes da execução contratual, incluindo, quando aplicáveis:
 - a) salários, adicionais legais, gratificações e demais verbas remuneratórias;
 - b) encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fundiários;
 - c) tributos, taxas, contribuições e demais encargos fiscais incidentes;
 - d) benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo, Dissídio Coletivo ou instrumento normativo vigente;
 - e) fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs);
 - f) materiais de limpeza, higiene, consumo, utensílios, equipamentos, máquinas e
- [Digite texto]

ferramentas;

g) transporte, alimentação, treinamento, exames médicos ocupacionais, seguros obrigatórios e demais despesas relacionadas à mão de obra;

h) custos administrativos, supervisão operacional, equipe volante, equipe especializada, despesas indiretas, lucro e riscos inerentes à execução contratual;

i) despesas decorrentes do cumprimento das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente aquelas relativas à segurança e saúde no trabalho;

j) quaisquer outros custos necessários ao fiel cumprimento das obrigações previstas no Edital, seus anexos, no Termo de Referência e na futura contratação.

3. Declara, ainda, que os preços ofertados são suficientes para garantir a execução integral do objeto contratado durante toda a vigência contratual, observadas as regras de reajuste e repactuação previstas na legislação e no Edital.

4. A empresa tem pleno conhecimento de que não poderá pleitear reequilíbrio econômico-financeiro ou qualquer pagamento adicional em razão de custos previsíveis que deveriam ter sido considerados na formulação da proposta.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal

Cargo:

CPF:

Assinatura

[Digite texto]

DECLARAÇÃO II

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE ESTRUTURA OPERACIONAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo o fornecimento de materiais de limpeza e higiene, equipamentos, utensílios, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), supervisão operacional, postos volantes, equipe especializada para execução de serviços técnicos de limpeza e demais insumos necessários à execução contratual.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

1. Dispõe, ou disporá até a data de início da execução contratual, de estrutura operacional, administrativa, técnica e logística compatível com a complexidade e o porte da contratação, apta a assegurar a perfeita execução do objeto licitado.
2. Compromete-se a disponibilizar, até o início da execução dos serviços, todos os recursos humanos, materiais, equipamentos, veículos, sistemas, instalações, ferramentas e demais meios necessários ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.
3. Declara que providenciará, antes da emissão da Ordem de Serviço ou da data fixada para o início da execução contratual, conforme exigido no Termo de Referência:
 - estrutura administrativa e operacional necessária ao gerenciamento do contrato;
 - equipe de supervisão operacional;
 - quantitativo de profissionais compatível com os postos contratados;
 - equipe volante destinada à cobertura de ausências e atendimento de demandas operacionais extraordinárias;
 - equipe especializada para execução dos serviços técnicos e periódicos de limpeza previstos no Termo de Referência;
 - materiais de limpeza e higiene;
 - equipamentos, máquinas, utensílios e ferramentas;
 - uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
 - demais insumos indispensáveis à execução dos serviços.

[Digite texto]

4. Declara, ainda, que manterá toda a estrutura operacional em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual, promovendo as reposições, substituições e ampliações que se fizerem necessárias para garantir a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços.
5. Tem ciência de que a constatação da inexistência ou insuficiência da estrutura operacional necessária à execução contratual poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no Edital, no Contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal

Cargo:

CPF:

Assinatura

[Digite texto]