

Aviso de

# DISPENSA ELETRÔNICA

90024/2024

## CONTRATANTE (UASG)

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI (925016)

## OBJETO

Contratação emergencial de serviços de limpeza, higiene e desinfecção de pisos, superfícies e ambulâncias, com materiais, equipamentos, EPI's e insumos necessários, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme as condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 10.036.718,28 (dez milhões trinta e seis mil setecentos e dezoito reais e vinte e oito centavos).

## DATA DA SESSÃO

De 15/08/2024

## HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08h até 14h

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!



## Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA .....	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA. ....	3
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL .....	4
4. FASE DE LANCES .....	5
5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS .....	6
6. HABILITAÇÃO .....	8
7. CONTRATAÇÃO .....	8
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	9
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	11



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI  
UASG: 925016

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 90024/2024

Processo Administrativo nº 9900002625/2024

Torna-se público que a **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI**, fundação de direito público, sediada à rua Visconde de Sepetiba, nº 987, 8º e 9º andares, Centro – Niterói/RJ, CEP 24.020-206, por meio da **Superintendência de Administração**, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, na hipótese do [art. 75](#), inciso VIII, nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da [Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021](#), e demais normas aplicáveis.

**Data da sessão: 15/08/2024**

**Horário da Fase de Lances: 08:00h às 14:00h .**

**Link:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

**Critério de Julgamento:** menor preço.

**E-mail:** [licitacao@saude.niteroi.rj.gov.br](mailto:licitacao@saude.niteroi.rj.gov.br)

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação emergencial, de serviços de limpeza, higiene e desinfecção de pisos, superfícies e ambulâncias, com materiais, equipamentos, EPI's e insumos necessários, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

2.2. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.3. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

2.4. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

### 2.5. **Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:**

2.5.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.5.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.5.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:



- a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.5.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.5.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.5.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.5.5. As Sociedades cooperativas.

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

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

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

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

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

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



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

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. **O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.**

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.3. Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.9.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

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

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.10.2. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.10.3. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.10.4. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

#### 4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**



4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 1000 (Mil reais)**.

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

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

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

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

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o servidor responsável poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o servidor responsável verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.6 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. SICAF;

5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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



- 5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
- 5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.8.1. Contiver vícios insanáveis;
- 5.8.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.8.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.9.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.9.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.



## 6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).
- 6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou





outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.5.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

7.5.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.5.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).

7.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

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

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

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

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

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

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

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

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

b) Multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;



- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#)).
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).
- 8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#)).
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).
- 8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):
- 8.10. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.11. As peculiaridades do caso concreto;
- 8.12. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.13. Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 8.14. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#)).
- 8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))
- 8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.



## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

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

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I – Termo de Referência;

9.12.2. ANEXO II – Planilha Orçamentária;

9.12.3. ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;

9.12.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

9.12.5. ANEXO V – Declaração de Vistoria;



**PREFEITURA  
DE NITERÓI**

**FUNDAÇÃO  
MUNICIPAL  
DE SAÚDE**

Niterói, 12 de agosto de 2024.

---

**Daniel Cortez de Souza Pereira**  
Superintendente de Administração (SUAD)  
Fundação Municipal de Saúde de Niterói (FMS)



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI  
UASG: 925016

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021  
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo nº 9900002625/2024)

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
13/05/2024	1.0	Finalização da primeira versão	Equipe de Planejamento

## Sumário

<b>1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO</b> .....	<b>3</b>
JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO .....	4
PRAZO DE VIGÊNCIA .....	4
<b>2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO</b> .....	<b>4</b>
<b>3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO</b> .....	<b>5</b>
CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS E HOSPITALARES .....	6
PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA .....	7
TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS .....	7
MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES: .....	8
TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO .....	8
PRODUTOS UTILIZADOS .....	8
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS .....	9
<b>4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</b> .....	<b>10</b>
SUSTENTABILIDADE .....	10
INDICAÇÃO OU VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO .....	10
DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE .....	10
SUBCONTRATAÇÃO .....	11
GARANTIA DA CONTRATAÇÃO .....	11
VISTORIA .....	11
<b>5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO</b> .....	<b>11</b>
INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO .....	11
LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS .....	12
CRITÉRIO DE REMUNERAÇÃO .....	12
INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA .....	13
PRODUTIVIDADE X POSTOS DE TRABALHO .....	14
HORÁRIOS E JORNADA DE TRABALHO .....	15
ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS .....	15



MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS .....	19
UNIFORMES .....	20
ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO .....	21
PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO .....	21
<b>6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....</b>	<b>21</b>
PREPOSTO.....	22
ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO .....	22
FISCALIZAÇÃO TÉCNICA.....	22
FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA .....	23
GESTOR DO CONTRATO .....	26
<b>7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....</b>	<b>27</b>
ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – ANS .....	27
DO RECEBIMENTO .....	28
LIQUIDAÇÃO .....	30
PRAZO DE PAGAMENTO .....	31
FORMA DE PAGAMENTO .....	31
CESSÃO DE CRÉDITO .....	31
CONTA-DEPÓSITO VINCULADA.....	32
<b>8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO .....</b>	<b>33</b>
FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA.....	33
REGIME DE EXECUÇÃO.....	34
EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO.....	34
HABILITAÇÃO JURÍDICA .....	35
HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA .....	36
QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA .....	36
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA .....	37
QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL.....	37
<b>9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO .....</b>	<b>38</b>
<b>10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE .....</b>	<b>38</b>
<b>11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....</b>	<b>38</b>
<b>12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....</b>	<b>40</b>
<b>APÊNDICE I – RELAÇÃO DE ENDEREÇOS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO.....</b>	<b>41</b>
<b>APÊNDICE II – METRAGEM DAS UNIDADES E AMBULÂNCIAS .....</b>	<b>43</b>
METRAGEM DAS ÁREAS POR UNIDADE .....	43
AMBULÂNCIAS POR UNIDADE.....	44
<b>APÊNDICE III – ROTINAS E FREQUÊNCIA DE LIMPEZA POR TIPO DE ÁREA .....</b>	<b>45</b>
LIMPEZA EM ÁREAS CRÍTICAS.....	45
LIMPEZA EM ÁREAS SEMICRÍTICAS .....	49
LIMPEZA EM ÁREAS NÃO CRÍTICAS.....	52
<b>APÊNDICE IV – RELAÇÃO MÍNIMA DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA.....</b>	<b>57</b>
RELAÇÃO MÍNIMA DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA 1 (UM) MÊS .....	57
<b>APÊNDICE V – QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO POR UNIDADE.....</b>	<b>60</b>



POSTOS DE TRABALHO X NÚMERO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASG) .....	60
NÚMERO DE ASG X NÚMERO DE ENCARREGADOS .....	61
NÚMERO TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO .....	61
NÚMERO TOTAL DE FUNCIONÁRIOS .....	61
Nº DE POSTOS DE TRABALHO POR UNIDADE .....	62
Nº DE POSTOS DE TRABALHO POR AMBULÂNCIA .....	63
<b>APÊNDICE VI – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR).....</b>	<b>64</b>
<b>APÊNDICE VII – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS .....</b>	<b>66</b>
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL .....	66
MODELOS DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS .....	68
<b>APÊNDICE VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA .....</b>	<b>94</b>
<b>APÊNDICE IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS .....</b>	<b>95</b>

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação emergencial de serviços de limpeza, higiene e desinfecção de pisos, superfícies e ambulâncias, com materiais, equipamentos, EPI's e insumos necessários, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Código do Serviço	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Prestação de serviços de limpeza hospitalar, higiene e desinfecção de pisos, superfícies e ambulâncias das unidades da Fundação Municipal de Saúde de Niterói.	853	25194	MÊS	12

1.2. Considerando que as contratações da FMS são realizadas pelo Portal de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, no endereço eletrônico <http://www.gov.br/compras/pt-br>, foi utilizado o catálogo eletrônico de padronização (CATMAT/CATSER) do Poder Executivo federal, segundo autoriza o art. 19, II, da Lei n.º 14.133/2021.

1.3. Na tabela foi indicado o **código do serviço** para fins de identificação da linha de fornecimento compatível com o objeto pretendido no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), considerando a descrição dos serviços constante do Sistema de Catalogação de Serviços ou de Obras do Governo federal, de acordo com o art. 4º, §2º, da IN SEGES nº 67/2021.

1.4. **Havendo divergência entre a descrição detalhada do item no Compras.gov.br e a especificação contida neste Termo de Referência, prevalecerá essa última.**

1.5. O serviço objeto desta contratação caracteriza-se como comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/2021.

1.6. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Apêndices:



- 1.6.1. Apêndice I – Relação de Endereços e Horário de Funcionamento;
- 1.6.2. Apêndice II – Metragem das Unidades e Ambulâncias;
- 1.6.3. Apêndice III – Rotinas e Frequência de Limpeza por Tipo de Área;
- 1.6.4. Apêndice IV – Relação de Materiais e Equipamentos a Serem Disponibilizados;
- 1.6.5. Apêndice V – Quantitativo de Postos de Trabalho por Unidade;
- 1.6.6. Apêndice VI – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 1.6.7. Apêndice VII – Modelo Proposta Comercial e de Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 1.6.8. Apêndice VIII – Modelo de Declaração de Vistoria;
- 1.6.9. Apêndice IX – Modelo de Declaração de Contratos Firmados;

### Justificativa para o parcelamento ou não da solução

1.7. Em regra, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Todavia, e considerando as características dos serviços a serem contratados não haverá parcelamento ou individualização da solução:

- 1.7.1. Por se tratar de contratação de serviços continuados, o parcelamento da solução não é a regra devendo a licitação/contratação ser realizada no seu escopo integral como forma de impedir que a solução parcelada ofereça perda de economia de escala visando propiciar a ampla participação de concorrentes.
- 1.7.2. Optou-se pela contratação conjunta de materiais e serviços, uma vez que: a) as empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às demandas da instituição, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços menores que a Administração; b) o gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza, tratamento de piso e fornecimento de materiais por uma única pessoa (no caso a Contratada) proporciona melhor integração das atividades, reduzindo as possibilidades de interrupção devido à falta de materiais; c) a maioria das empresas que prestam serviços de limpeza, realiza o tratamento de piso e fornece também os materiais necessários, ou seja, não há redução da competitividade, tão pouco ofensa ao princípio da economicidade. d) Não há risco de compras maiores ou menores que os necessários assim como controles de almoxarifado para estes itens.

### Prazo de vigência

- 1.8. O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano**, contados da assinatura do contrato, improrrogável, conforme art. 94, §1º, e art. 75, VIII, ambos da Lei nº 14.133/2021.
- 1.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundação Municipal de Saúde de Niterói – FMS, pessoa jurídica de direito público, teve sua criação autorizada pela Lei Municipal n. 718, de 01 de novembro de 1988, com os objetivos de prestar





atenção à saúde da população niteroiense, administrar e exercer o controle operacional sobre as unidades de saúde municipais, e operacionalizar a Política Municipal de Saúde, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

2.2. Os serviços de limpeza, desinfecção e higienização são fundamentais para garantir condições adequadas de salubridade e higiene em ambientes administrativos, médico-hospitalares e áreas relacionadas à saúde. A limpeza profissional é essencial para manter ambientes de saúde livres de doenças e danos prejudiciais à saúde individual e coletiva.

2.3. A contratação de serviços de limpeza hospitalar e administrativa contribui significativamente para a gestão eficaz das instituições de saúde, promovendo um ambiente seguro e saudável, além de influenciar positivamente a conformidade regulatória e a imagem institucional.

2.4. Em ambientes hospitalares, a higiene é prioritária devido ao risco de infecções hospitalares, especialmente entre pacientes com sistemas imunológicos comprometidos.

2.5. Os serviços de limpeza hospitalar são altamente especializados, utilizando técnicas e produtos específicos para eliminar patógenos e minimizar a contaminação cruzada, superando os padrões de limpeza convencionais. A conformidade com regulamentações rigorosas é assegurada pela contratação de serviços profissionais de limpeza, evitando penalidades legais e protegendo a reputação da instituição.

2.6. A terceirização dos serviços de limpeza permite que a equipe médica e administrativa se concentre em suas funções principais, otimizando a eficiência operacional. Um ambiente hospitalar limpo e bem conservado não apenas promove uma imagem positiva da instituição, mas também aumenta a confiança do público nos serviços de saúde oferecidos.

2.7. Investir em serviços de limpeza hospitalar e administrativa é crucial para garantir a segurança, conformidade regulatória e eficiência operacional, protegendo a saúde e o bem-estar de pacientes e funcionários, além de fortalecer a reputação institucional.

2.8. Em resumo, os serviços de limpeza hospitalar e administrativa desempenham um papel vital na manutenção de ambientes de saúde seguros, higiênicos e conformes com regulamentações, contribuindo para a eficiência operacional e a confiança pública nas instituições de saúde.

2.9. A FMS ainda se encontra em fase de elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA). De todo modo, a contratação se amolda ao planejamento desta Fundação, uma vez que constam da Lei Orçamentária Anual (LOA) recursos na ordem R\$ 6.780.636,36 para contratação de serviços continuados de limpeza, higienização e sanitização, de forma que podemos afirmar que a contratação se alinha com o planejamento desta Fundação.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços de limpeza hospitalar, higiene e desinfecção de pisos, superfícies e ambulâncias**, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências das unidades da FMS, com a disponibilização de mão de obra qualificada, de produtos saneantes domissanitários, de materiais e de equipamentos.

A prestação de serviços de limpeza hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis, a redução ou destruição de microrganismos patogênicos e o controle de disseminação de contaminação biológica,



química etc., mediante aplicação das energias química, mecânica ou térmica em um determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares.

### **Classificação das áreas administrativas e hospitalares**

3.1. Os serviços de limpeza serão executados nas Áreas Administrativas e nas Áreas Médico-Hospitalares.

3.2. São consideradas Áreas Médico-Hospitalares os ambientes destinados à prestação de serviços de saúde, centros cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar para a execução dos serviços de limpeza e conservação, conforme item 7 do Anexo VI-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

3.3. Segundo as disposições do Caderno Técnico de São Paulo (CADTERC) para Prestação de Serviço de Limpeza Hospitalar<sup>1</sup>, as áreas podem ser classificadas em:

3.3.1. **ÁREAS CRÍTICAS:** são os ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco, com ou sem pacientes ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos. São exemplos desse tipo de área: Centro Cirúrgico (CC), Centro Obstétrico (CO), Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Unidade de Diálise, Laboratório de Análises Clínicas, Banco de Sangue, Setor de Hemodinâmica, Unidade de Transplante, Unidade de Queimados, Unidades de Isolamento, Berçário de Alto Risco, Central de Material e esterilização (CME), Lactário, Serviço de Nutrição e Dietética (SND), Farmácia, Consultório Odontológico, Sala de Curativo, Sala de Coleta de Sangue, Sala de Imunização e Área suja da Lavanderia.

3.3.2. **ÁREAS SEMICRÍTICAS:** São áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São exemplos de área: Unidade de internação, enfermarias, banheiros, posto de enfermagem, consultórios, elevador, corredores e similares.

3.3.3. **ÁREAS NÃO CRÍTICAS:** São todas as áreas das unidades de saúde ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção. São exemplos de área: refeitório, área limpa da lavanderia e vestiário, copa, áreas administrativas, almoxarifados, secretaria e similares.

3.3.4. **ÁREAS ADMINISTRATIVAS:** são todas as demais áreas das unidades destinadas a atividades administrativas.

3.3.4.1. As áreas físicas administrativas estão subdivididas em: áreas internas e áreas externas.

3.3.4.2. **ÁREA INTERNA:** Considerar-se-á área interna aquela edificada e que não faça parte da área médico-hospitalar.

3.3.4.3. **ÁREA EXTERNA:** Considerar-se-á área externa aquela não edificada, integrante do imóvel, pátios e demais áreas de circulação sujeitas à execução de serviços de limpeza e conservação.

3.3.4.4. Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes, divisórias, tetos, portas, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar-condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas e demais instalações.

<sup>1</sup> [https://www.bec.sp.gov.br/bec\\_servicos/ui/Cadterc/ui\\_CadTercApresentacao.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/bec_servicos/ui/Cadterc/ui_CadTercApresentacao.aspx).



### Princípios básicos de limpeza

3.4. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, destacando-se:

- 3.4.1. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
- 3.4.2. Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- 3.4.3. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- 3.4.4. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- 3.4.5. Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área da unidade de saúde antes dos procedimentos de limpeza;
- 3.4.6. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/ contaminado para o mais sujo/ contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- 3.4.7. Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- 3.4.8. Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- 3.4.9. Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- 3.4.10. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- 3.4.11. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação pela CONTRATANTE;
- 3.4.12. Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos

### Tipos de Limpeza Preconizados

3.5. **Limpeza concorrente ou diária:** é o processo de limpeza realizado diariamente com a finalidade de remover a sujeira e repor o material de higiene.

3.6. **Limpeza terminal:** é o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene, e a ser realizado sempre que necessário.



### Métodos e equipamentos de limpeza de superfícies:

- 3.7. **Limpeza úmida:** consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processo manual ou mecânico.
- 3.8. **Limpeza com jatos de vapor de água:** trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamentos de jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a limpeza terminal. Sua utilização será precedida de avaliação das vantagens e desvantagens, a ser realizada pelo Contratante.
- 3.9. **Limpeza molhada:** consiste na utilização de água abundante como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.
- 3.10. **Limpeza seca:** consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água.
- 3.11. A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

### Técnicas de Desinfecção

- 3.12. A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes com a finalidade de eliminar microrganismos na forma vegetativa, não garantida a eliminação total dos esporos bacterianos. Este processo pode ser realizado por meio de processos químicos ou físicos.
- 3.13. A desinfecção consiste em:
- 3.13.1. Retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, utilizando luvas apropriadas;
  - 3.13.2. Expurgar o papel em sacos plásticos de lixo; e
  - 3.13.3. Proceder à limpeza da superfície com água e sabão.
- 3.14. Opcionalmente, a critério da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), poderá ser aplicado sobre a área afetada desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado após o tempo recomendado.

### Produtos Utilizados

- 3.15. **Germicidas:** são agentes químicos que inibem ou destroem os microrganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos.
- 3.15.1. Na seleção dos germicidas é preciso se considerar a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, suscetibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).
- 3.16. **Desinfetantes:** são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.
- 3.17. **Detergentes de baixo nível (sanificantes):** são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.
- 3.18. **Detergentes:** são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.



3.19. **Hipoclorito de sódio:** atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore devido à sua ação corrosiva.

3.20. **Cloro orgânico:** o dicloroisocianurato de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó, pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado em concentração de 3%.

3.21. **Álcoois:** o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies, recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume.

3.21.1. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contraindicado, pois estes materiais podem ser danificados.

3.22. Na seleção de produtos de limpeza de superfícies, deverão ser considerados:

3.22.1. Quanto a superfícies, equipamentos e ambientes:

- Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
- Tipo e grau de sujidade;
- Tipo de contaminação;
- Qualidade da água;
- Método de limpeza; e
- Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

3.22.2. b) Quanto ao tipo de germicida:

- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência de luz, temperatura e pH;
- Interação com íons;
- Toxicidade;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso;
- Condições para uso seguro; e
- Necessidade de retirar resíduos do desinfetante após utilização.

### Equipamentos de Proteção a Serem Utilizados

3.23. **Equipamento de Proteção Individual (EPI):** tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas etc.

3.24. **Equipamento de Proteção Coletiva (EPC):** tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.



## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 4.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema.
- 4.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 4.1.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.1.6. Realizar a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;
- 4.1.7. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.1.8. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

### Indicação ou vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.2. A prestação do serviço a ser contratado não demanda a indicação nem apresenta motivo para a restrição de nenhuma marca ou modelo de materiais que serão empregados para a sua execução. Não há nenhuma experiência prévia que revele que algum produto ou marca específica não atenda às necessidades desta Fundação.

### Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Não há que se falar na exigência de carta de solidariedade no presente caso, pois não se trata de execução de serviço autorizado. Além disso, não se vislumbra nenhuma situação excepcional que justifique a adoção de tal medida restritiva da competitividade.



## Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, uma vez que não há complexidade técnica que justifique a prestação de serviços específicos por mais de um fornecedor.

## Garantia da contratação

4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.6. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da contratação direta, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.7. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## Vistoria

4.9. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00 horas às 16:00 horas.

4.9.1. O agendamento da vistoria deve ser realizado através de contato formal pelo e-mail [compras@saude.niteroi.rj.gov.br](mailto:compras@saude.niteroi.rj.gov.br).

4.10. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.11. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.12. **Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.**

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Início da execução do objeto

5.1. A contratada deverá iniciar as atividades no prazo de **até 10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato.

5.1.1. Quando houver impossibilidade de atendimento no dia previsto, a Contratada deve informar à contratante com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, com justificativa da inviabilidade da execução do serviço.



## Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços constantes no **Apêndice I – Relação de Endereços e Horário de Funcionamento**.

## Critério de remuneração

5.3. Em regra, o número de postos de trabalho é calculado com base na produtividade dos funcionários, considerando a área física a ser limpa. Todavia, a Instrução Normativa SEGES/MP n. 05/2017 também prevê que, de forma excepcional, poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho (item 2.6, d.1.2, do Anexo V), devendo ser definido o método de cálculo para quantidades e tipos de postos necessários à contratação.

5.4. No caso desta Fundação, será adotado o critério de remuneração da contratação por postos de trabalho, uma vez que, atualmente, não existe na estrutura da Fundação Municipal de Saúde estrutura suficiente para aferir a qualidade do serviço de higienização realizado em todos os ambientes objetos do serviço. O critério do serviço por área presume frequente vigilância e constante fiscalização para certificar de que o prestador de serviços – a quem possa interessar o emprego de menos recursos para reduzir seus custos – está atendendo o objeto esperado do contrato. Ao se definir a precificação pelo posto de trabalho, há uma ingerência mais assertiva para a execução do serviço, pois os funcionários das unidades de saúde, bem como os próprios usuários, terão o profissional como referência para cobrança na melhoria do serviço.

5.5. Registra-se que se trata de uma excepcionalidade à regra, de modo que a opção é feita, a princípio, na contratação emergencial, já estando em análise a remuneração pela relação custo por metro quadrado para emprego na licitação de mesmo objeto pretendida por esta Fundação.

5.6. Além disso, registra-se que na experiência desta Fundação, que é responsável pela gestão de uma rede significativamente capilarizada, com muitas unidades que, a rigor, não teriam área suficiente para justificar a produtividade de ao menos um servente, o custo do serviço de limpeza por metro quadrado acaba sendo muito elevado, de forma a compensar a necessidade de ao menos um auxiliar de serviços gerais por unidade.

5.6.1. Se fossemos considerar somente a metragem quadrada para os fins da contratação, 07 (sete) unidades ficariam sem postos de trabalho, conforme pode ser visto no Apêndice V. Dentre elas, a Policlínica Regional de Piratininga (PRP) e a UBS Morro do Estado, unidades de saúde que possuem áreas hospitalares, as quais demandam maior frequência e rigor no processo de limpeza para evitar a transmissão de infecções.

5.6.2. As outras unidades, embora sejam dotadas somente de áreas administrativas, ficam situadas em endereços distintos, de modo que a prestação dos serviços por regime de tempo parcial não seria uma opção viável.

5.6.3. A prestação de serviços de limpeza por regime de tempo parcial em unidades localizadas em endereços distintos e distantes entre si seria problemática devido à necessidade de coordenação logística entre os locais, além da dificuldade em garantir uma cobertura eficaz e completa da execução em todos os espaços das unidades.

5.6.4. Para essas 07 (sete) unidades foi considerado ao menos 1 (um) posto de trabalho diarista com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.





5.6.5. O método de cálculo para as quantidades e os tipos de postos necessários à contratação encontra-se pormenorizado no **Apêndice V – Quantitativo de Postos de Trabalho por Unidade**.

5.7. Não há dúvida que qualquer ambiente do SUS, por menor a complexidade, não pode dispensar a disponibilidade da higienização durante todo o seu período de funcionamento. A prestação dos serviços por regime de tempo parcial, que pode ser aplicada a contratos administrativos, não seria uma solução, pois a qualquer momento pode haver um evento que exija imediata assepsia para prevenir infecções. Mas isso acaba mascarando o real custo de limpeza das áreas, razão pela qual o custo do posto, para fins de análise de vantajosidade, é mais objetivo para a Fundação.

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, **estabelecendo-se uma estimativa do custo por postos de trabalho**, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

5.9. Na apresentação da proposta comercial, o interessado deverá considerar os quantitativos e os tipos de postos de trabalho a seguir:

Nº	ESPECIFICAÇÕES	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
1	DIARISTA 44 HORAS SEMANAIS	Posto	93	R\$	R\$
2	PLANTONISTA 12X36 DIURNO	Posto	21	R\$	R\$
3	PLANTONISTA 12X36 NOTURNO	Posto	9	R\$	R\$
4	ENCARREGADO	Posto	5	R\$	R\$
<b>VALOR MENSAL TOTAL:</b>					R\$
<b>VALOR GLOBAL (12 MESES):</b>					R\$

5.10. Juntamente com a proposta, de forma a subsidiar a análise de preços, a PROPONENTE deverá apresentar devidamente preenchidas as **Planilhas de Custos e Formação de Preços**, conforme modelo do **Apêndice VII**, demonstrando todos os custos aplicados na composição do preço ofertado, sob pena de desclassificação.

5.11. O preço unitário do posto de serviço de limpeza e conservação deverá contemplar, minimamente:

- 5.11.1. A remuneração do(s) profissional(s) e os seus benefícios mensais e diários;
- 5.11.2. Os encargos sociais;
- 5.11.3. Insumos diversos (uniformes, EPI's e EPC's, equipamentos e demais materiais utilizados diretamente na execução dos serviços) que deverão ser diluídos no Módulo 5 da Planilha de Composição de Custo de Mão de Obra, por empregado;
- 5.11.4. Os custos da contratada referente à supervisão dos serviços prestados nas unidades;
- 5.11.5. Os custos indiretos, tributos e lucro da empresa contratada.



## Produtividade X postos de trabalho

5.12. Os órgãos e entidades deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública, conforme item 2.1 do Anexo VI-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

5.13. Serão adotados os seguintes índices produtividade mínima, a ser considerada para cada categoria profissional envolvida, em jornada de oito horas diárias e de plantão 12 x 36 horas:

### 5.13.1. Área internas

5.13.1.1. Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m<sup>2</sup>;

5.13.1.2. Pisos Frios: 800 m<sup>2</sup>;

5.13.1.3. Áreas com espaços livres: 1000 m<sup>2</sup>;

5.13.1.4. Banheiros: 200 m<sup>2</sup>;

### 5.13.2. Áreas externas

5.13.2.1. Esquadrias - Face externa sem exposição a situação de risco: 300 m<sup>2</sup>;

5.13.2.2. Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m<sup>2</sup>;

5.13.2.3. Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m<sup>2</sup>;

5.13.2.4. Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m<sup>2</sup>;

5.13.2.5. Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária:  
100.000 m<sup>2</sup>.

5.14. As informações sobre as metragens das áreas construídas, áreas hospitalares (críticas, semicríticas e não críticas), áreas administrativas, áreas externas e esquadrias das unidades encontram-se consolidadas no **Apêndice II – Metragem das Unidades e Ambulâncias**, cujas informações foram extraídas das plantas baixas das unidades elaboradas pelo Núcleo de Engenharia e Arquitetura (NEA) da Fundação e anexadas nas peças nº 11/12.

5.15. Em relação às ambulâncias, a Fundação estabeleceu uma média diária de higienizações de acordo com uma média do fluxo de entrada/saída das Unidades. Essas informações também se encontram no Apêndice II.

5.16. Em regra, o número de postos de trabalho é calculado com base na produtividade dos funcionários, considerando a área física a ser limpa. Todavia, a presente contratação será definida com base no número de postos, porque se faz necessário ao menos 1 (um) Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) em todas as unidades, conforme demonstrado no subitem 5.5.

5.17. Para atender aos de serviços de limpeza, higiene e desinfecção, foram estimados os seguintes quantitativos, de acordo com o **Apêndice V – Quantitativo de Postos de Trabalho por Unidade**:

#### 5.17.1. PLANTONISTA 12X36 DIURNO:

5.17.1.1. **Nº de Postos (Total):** 21 postos.

5.17.1.2. **Nº de Funcionários (Total):** 42 serventes.

#### 5.17.2. PLANTONISTA 12X36 NOTURNO:

5.17.2.1. **Nº de Postos (Total):** 09 postos.

5.17.2.2. **Nº de Funcionários (Total):** 18 serventes.

#### 5.17.3. DIARISTA 44 HORAS SEMANAIS:

5.17.3.1. **Nº de Postos (Total):** 93 postos.

5.17.3.2. **Nº de Funcionários (Total):** 93 serventes.

#### 5.17.4. ENCARREGADO 44 HORAS SEMANAIS:

5.17.4.1. **Nº de Postos (Total):** 05 postos.



5.17.4.2. **Nº de Funcionários (Total):** 05 encarregados.

5.18. Segundo a IN SEGES/MP n. 05/2017, deve ser feita a relação de 1 (um) encarregado para cada 30 (trinta) Auxiliares de Serviços Gerais (ASG). Considerando que o número total de funcionários será de 153 (cento e cinquenta e três) auxiliares, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar o total de 5 (cinco) encarregados de limpeza, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.19. Devido à natureza do serviço e criticidade dos ambientes listados no Apêndice I, é necessário que haja pelo menos um ASG nas unidades de saúde durante seu horário de funcionamento. Dessa forma, com base no Artigo 450 da CLT e a Súmula 159 do TST, a CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade da continuidade do serviço, de forma que não haja ausência do ASG nos postos de trabalho.

### Horários e jornada de trabalho

5.20. Com a exceção dos postos plantonistas, a jornada padrão de trabalho será de 08 (oito) horas diárias de segunda à sexta-feira, conforme o Art. 7º inciso XIII da Constituição Federal. A carga horária mensal padrão do trabalho não poderá ser superior a 220 (duzentas e vinte) horas, já incluso o repouso semanal remunerado.

5.21. Todos os profissionais que trabalharem em unidades de saúde farão jus ao adicional de insalubridade (20%), na forma prevista na Convenção Coletiva e por se tratar de atendimento em unidades de saúde.

5.22. A **Planilha de Formação de Custos**, na forma do **Apêndice VII** deste documento, contém a indicação da Convenção Coletiva RJ001023/2024, com vigência no período de 01º de março de 2024 a 28 de fevereiro de 2025 e a data-base da categoria em 01º de março, conforme anexado na peça nº 10.

### Rotinas a serem cumpridas

5.23. A execução contratual observará as rotinas, de acordo com as características das áreas físicas a serem limpas:

5.24. **LIMPEZA DE ÁREAS CRÍTICAS, SEMICRÍTICAS, NÃO CRÍTICAS E ADMINISTRATIVAS:**

5.24.1. **Limpeza Concorrente:** Trata-se da limpeza realizada diariamente, de forma a manter e conservar os ambientes isentos de sujeira e risco de contaminação. Nas salas cirúrgicas, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada cirurgia e sempre que necessário.

5.24.2. **Limpeza Terminal:** Em Unidades de Internação de Pacientes, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento, após alta, transferência, óbito ou em períodos programados. Nas salas cirúrgicas, a limpeza terminal será realizada ao término da programação cirúrgica, diária ou semanal, de acordo com a definição do Contratante.

5.24.2.1. **Equipamentos:** Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários.

5.24.2.2. **Método:**

- Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;
- Limpeza molhada para banheiro; e



- Desinfecção na presença de matéria orgânica.

5.24.2.3. **Técnica:**

- Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja; e
- Utilizar movimento único de limpeza.

5.24.2.4. **Etapas:**

- Reunir todo o material necessário em carrinho de limpeza;
- Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente, depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
- Realizar a remoção de migalhas, papéis, cabelos e outros;
- Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
- Proceder à limpeza de porta, visor e maçaneta com solução detergente e em seguida enxaguar;
- Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, box, vaso sanitário e, por fim, piso;
- Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- Retirar as luvas e lavar as mãos;
- Repor os sacos de lixo; e
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico)

5.24.3. O Apêndice III deste TERMO DE REFERÊNCIA apresenta as rotinas de limpeza de médico-hospitalares detalhadas por áreas, apresenta o local a ser tratado, a finalidade do processo, os produtos a serem adotados e a frequência de limpeza. Os processos mencionados poderão ser modificados, se necessário, em acordo, com as rotinas fornecidas pela Contratada e avaliada pela Contratante.

5.25. **LIMPEZA DE AMBULÂNCIAS:**

5.25.1. **Características:** são veículos especialmente equipados e designados para transportar pessoas doentes, feridas ou incapacitadas para hospitais, clínicas ou outros locais onde possam receber tratamento médico.

5.25.1.1. Para fins de limpeza hospitalar, são consideradas críticas as áreas das ambulâncias, pois nos serviços de emergência e de assistência rápida pode



haver o transporte de pessoas com maior risco de transmissão de infecções ou que necessitem de procedimentos invasivos, bem como de pacientes de risco ou com sistema imunológico comprometido.

5.25.2. **Prazo dos serviços:** A limpeza, desinfecção e higienização das ambulâncias deverá ser realizada **diária e mensalmente**, nas ambulâncias constantes no Apêndice II do presente Termo de Referência.

5.25.3. **Diariamente:**

- Limpeza comum das ambulâncias da FMS: Externa e internamente.
- A limpeza realizada diariamente, tem a finalidade de remover a sujeira, organizar o ambiente e repor o material de higiene.
- Nesse procedimento estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, e a limpeza do piso e instalações sanitárias.
- A cada entrada da ambulância no pátio da Unidade de Saúde, após o transporte de pacientes, o veículo deverá ser inteiramente higienizado em seu interior, estando pronto para a próxima saída.
- A lavagem externa das ambulâncias consistirá na limpeza das estruturas externas de cada veículo (lataria, pneus, vidros, faróis, lanternas etc.).

5.25.4. **Mensalmente:**

- Limpeza com desinfecção geral: Externa e internamente.
- A limpeza e/ou desinfecção geral deverá incluir todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas.
- O procedimento inclui a limpeza de paredes, pisos, tetos, todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, além de abastecer o material de higiene.

5.26. **LIMPEZA DE ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES ÀS EDIFICAÇÕES:**

5.26.1. **Características:** áreas circundantes aos prédios, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, entre outras.

5.26.2. **Diariamente:**

- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Limpar/ remover o pó de capachos;
- Remover os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.26.3. **Semanalmente:**

- Lavar os pisos;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.26.4. **Mensalmente:**



- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**5.27. LIMPEZA DE ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS:**

5.27.1. **Características:** áreas destinadas a estacionamentos, passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

5.27.2. **Diariamente:**

- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- Semanalmente:
- Executar os serviços considerados necessários para à frequência semanal.

5.27.3. **Mensalmente:**

- Executar os serviços considerados necessários para à frequência mensal.

**5.28. LIMPEZA DE ÁREAS EXTERNAS – CAPINA, ROÇADA E COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES:**

5.28.1. **Diariamente:**

- Retirar os resíduos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante;
- Coletar papéis, resíduos e folhagens das áreas circunscrita da propriedade, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.28.2. **Mensalmente:**

- Realizar a remoção de vegetação daninha (Capina), incluindo suas raízes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima desses materiais em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Realizar a roçada ou aparo de vegetação rasteira e gramíneas sempre que solicitado, até a altura máxima de 5 cm (cinco centímetros), em canteiros, áreas verdes e outros, acondicionando-os resíduos apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.



## Materiais a serem disponibilizados

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

5.29.1. Os **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** serão distribuídos para todos os colaboradores e devem ser substituídos de acordo com as periodicidades informadas abaixo:

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)				
N	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PERIODICIDADE	QUANTIDADE P/ COLABORADOR
1	Avental em PVC, impermeável e de médio comprimento.	Unidade	Mensal	1
2	Bota em PVC, na cor branca, impermeável, com cano longo e solado antiderrapante.	Par	Anual	1
3	Luva em PVC, cano longo.	Par	Mensal	1
4	Óculos de proteção, com lente panorâmica, incolor, de plástico resistente, com armação flexível, com proteção lateral e válvulas para ventilação para a coleta de resíduos.	Unidade	Semestral	1
5	Respirador semifacial descartável, classe PFF2	Unidade	Quinzenal	2
6	Sapato de segurança EVA impermeável solado antiderrapante	Par	Semestral	1

5.29.1. Para a perfeita execução contratual, a empresa deverá disponibilizar as seguintes máquinas e equipamentos nas unidades:

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS			
N	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE MÍNIMA ANUAL P/ POSTO
1	Aparelho mop plano para limpeza úmida de piso 40cm com aplicador embutido e reservatórios com a base autolavável, transparente, escala de graduação, capacidade 650ml/1 L com tampa hermética para evitar evaporação.	UNID	1
2	Bombonas plásticas com cap. 5 litros p/ diluição e guarda dos produtos	UNID	1
3	Borrifadores	UNID	2
4	Carro funcional de limpeza acompanhado do kit contendo: baldes, placa piso molhado, rodo, vassoura, pá, todos adaptáveis ao carrinho.	UNID	2
5	Desentupidor de pia	UNID	1
6	Desentupidor de sanitário	UNID	1
7	Dispensadores de álcool gel	UNID	2
8	Dispensadores de papel higiênico para todos os sanitários (rolão)	UNID	4
9	Dispensadores de papel toalha (folhas)	UNID	5
10	Dispensadores de papel protetor descartável para assento sanitário	UNID	5
11	Dispensadores de sabonete líquido	UNID	5



12	Escada de alumínio com sapatas de borracha antiderrapante - 10 degraus	UNID	5
13	Kit limpa vidros (conjunto completo)	UNID	1
14	Lixeira retangular em polipropileno, identificada, com tampa e acionamento por pedal 120 Litros - Branca	UNID	1
15	Lixeira retangular em polipropileno, identificada, com tampa e acionamento por pedal 120 Litros - Laranja	UNID	1
16	Mop plano 40 cm em polipropileno com velcro, bocal articulado para completa mobilidade e cabo de alumínio.	UNID	1
17	Suporte aramado para caixa coletora de perfurocortantes - Capacidade: 13 Litros	UNID	1
18	Suporte aramado para caixa coletora de perfurocortantes - Capacidade: 20 Litros	UNID	2
19	Suporte com cabo de alumínio p/ esponjas (fibras verdes ou brancas) p/ limpeza de tetos e paredes	UNID	5

5.29.1.1. Esses quantitativos poderão ser reavaliados de acordo com a necessidade de cada Unidade, objetivando o cumprimento das rotinas de limpeza e conservação.

5.29.1.2. Os equipamentos deverão ser substituídos por custos da CONTRATADA quando defeituosos, sem que haja majoração no contrato ou dano à CONTRATANTE.

5.29.1.3. Os dispensadores (sabão, álcool gel, papel toalha e papel higiênico) fornecidos devem ser padronizados para todas as unidades e constituídos de material plástico de alta resistência e durabilidade.

5.29.1.4. Para as lixeiras deverão ser utilizadas, a fim de facilitar o descarte dos resíduos, lixeiras na cor branca, com etiquetas adesivas, com a inscrição "Resíduo Infectante" e lixeiras na cor laranja, com etiquetas adesivas, com a inscrição "Resíduo Comum".

5.29.1.5. As lixeiras devem ser constituídas de material rígido, o pedal deve ser ligado à tampa por haste rígida.

5.29.2. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar todo o **material de consumo e saneantes domissanitários** – de boa qualidade – necessários à plena execução dos serviços, na primeira semana de cada mês.

5.29.2.1. No **Apêndice IV – Relação de Materiais e Equipamentos a Serem Disponibilizados**, consta a relação de materiais que devem ser distribuídos para cada Unidade em quantitativo suficiente para 1 (um) mês.

5.29.2.2. A fiscalização poderá requerer a troca dos materiais sempre que observadas e constatadas inconsistências (baixa qualidade, por exemplo) em relação ao disposto no presente termo de referência.

5.29.2.3. Caso o Fiscal da Unidade avalie a necessidade de realizar adequações ou novos dimensionamentos para o bom andamento dos serviços, essas alterações poderão ser realizadas em conjunto com a CONTRATADA.

## Uniformes

5.30. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as





estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

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

- 5.31.1. Calças tipo pijama em brim com bolsos laterais e traseiros.
- 5.31.2. Camisa de algodão, manga curta e gola careca.
- 5.31.3. Pares de meias de algodão.
- 5.31.4. Sapato preto com solado antiderrapante preto.
- 5.31.5. Crachá em PVC com chip integrado de tecnologia RFID, com cordão.

5.32. Deverão ser entregues 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 03 (três) dias, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

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

5.34. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.35. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.36. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da



contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.15. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice VI para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



6.17. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.19. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

6.21. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.22. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.25. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.26. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

### **Fiscalização Administrativa**

6.28. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de



apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.29. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.30. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.31. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.31.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.31.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.31.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.31.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho,



- relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.31.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.31.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.31.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.31.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.31.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.31.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.31.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.31.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.31.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.31.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.31.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.31.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.31.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.31.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civas de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.31.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.31.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.31.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.



- 6.31.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.31.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.31.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.31.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.31.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.31.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.31.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.31.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.31.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.31.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.31.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

### **Gestor do Contrato**

6.32. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.33. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o



caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.34. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.35. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.36. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.37. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Acordo de Níveis de Serviço – ANS

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto no Apêndice VI, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. O IMR deverá ser feito mensalmente pela CONTRATADA, a partir do início da execução do contrato de gestão, através do acompanhamento do contrato para calcular o cumprimento das obrigações e as OCORRÊNCIAS identificadas no período quanto aos deveres previstos no Termo de Referência.

7.3. O IMR, com o registro das OCORRÊNCIAS identificadas, deverá ser documentado em planilha de controle com a quantificação e qualificação das ocorrências de cada mês pela CONTRATANTE, deixando explícito o atendimento ou não do IMR, justificando os possíveis descontos ocorridos no mês analisado.

7.4. A comissão fiscalizadora do contrato deverá comunicar imediatamente à CONTRATADA as ocorrências registradas para a apresentação de pronta solução e justificativa, que será alvo de análise técnica pela comissão, podendo ser aceita ou não.

7.5. O levantamento das ocorrências que ocasionarão eventuais descontos mensais ficará a cargo da comissão fiscalizadora.

7.6. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.6.1. não produzir os resultados acordados,



- 7.6.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.6.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.7. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.8. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados. Esses parâmetros de avaliação e conceitos de pontuação estarão devidamente previstos no ato convocatório, na parte relativa à fiscalização e controle da execução dos serviços, integrante das especificações técnicas.
- 7.9. A adoção desses critérios assegurará ao Contratante instrumentos para a avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter as adequadas condições de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

### **Do recebimento**

- 7.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.11. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.12. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.13. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 7.14. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.15. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 7.15.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.15.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.16. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.17. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções





resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.18. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.19. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.20. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.21. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.22. Os serviços serão recebidos definitivamente no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.22.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.22.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.22.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.24. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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



## Liquidação

7.26. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.27. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.28. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.28.1. o prazo de validade;
- 7.28.2. a data da emissão;
- 7.28.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.28.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.28.5. o valor a pagar; e
- 7.28.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.29. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.30. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.31. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.33. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.35. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



### **Prazo de pagamento**

7.36. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 30 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.37. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** de correção monetária.

7.38. Como não há índice específico para o objeto a ser contratado, utilizou-se o IPCA, por ser o termômetro oficial da inflação no Brasil e o índice de correção dos limites estabelecidos pela Emenda Constitucional nº 95/2016.

### **Forma de pagamento**

7.39. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.40. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.41. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.41.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.42. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Cessão de crédito**

7.43. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.44. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.45. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.46. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.



7.47. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.48. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

### **Conta-Depósito Vinculada**

7.49. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.50. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.51. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.52. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.53. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.54. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.54.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.54.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.54.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.54.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.54.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.55. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta



contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.56. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.57. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.58. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.59. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.60. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.61. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

## 8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação **EMERGENCIAL**, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO**.

8.1.1. Os serviços de higienização são essenciais, não apenas para unidades de saúde, mas para todos os ambientes de trabalho da Fundação Municipal de Saúde. Em toda hipótese de suspensão dos serviços o serviço público é interrompido e a população prejudicada. A falta de contratação dos serviços implica o reconhecimento de dívida junto ao prestador que deu continuidade à última relação contratual, que por falta de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato tem seu serviço cada vez mais deteriorado.

8.1.2. A FMS busca a celebração de novo contrato para serviços de limpeza há mais de três anos. No processo n.º 200/4957/2020 foi publicado o Edital de Pregão Presencial n.º 01/2020, mas o certame licitatório não foi concluído, por força de decisão do Tribunal de Contas determinando a anulação do instrumento convocatório e a abertura de novo



procedimento licitatório para o objeto, impondo diversas alterações (processo 229.421-7/2020 TCE-RJ).

- 8.1.3. No processo administrativo n.º 200/8439/2021, buscou-se a revisão do objeto contratual, atendendo às recomendações da Corte de Contas. Foi publicado o Pregão Eletrônico n.º 12/2022, com sessão marcada para 16/12/2022. O certame foi adiado sucessivas vezes, ficando sob análise da Vice-Presidência para análise das impugnações. Com o reconhecimento de que a definição do objeto teria que ser refeita, foi instaurado o processo 9900018432/2023, que não conseguiu ser concluído sob a égide da Lei n.º 8.666/93, haja vista o limite atingido em 30/12/2023.
- 8.1.4. É importante ressaltar que o escopo da contratação está limitado aos serviços já em execução nas unidades da Fundação, que se restringem ao mínimo necessário para atendimento dos serviços essenciais, não havendo qualquer expansão ou incremento, que serão analisados em Estudo Técnico a ser conduzido no processo n.º 9900002627/2024.
- 8.1.5. Os serviços são de caráter contínuo e serão executados por um prazo máximo de 1 (um) ano, vedadas qualquer forma de prorrogação. O contrato deverá contar com cláusula que permita a rescisão antecipada, desde que notificada a prestadora com antecedência mínima de 30 dias, no caso de conclusão do certame licitatório com o mesmo escopo.

### **Regime de Execução**

- 8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global.
- 8.3. O regime mais adequado para o objeto deste contrato é a Empreitada por Preço Global, uma vez que o valor do serviço de Limpeza Hospitalar deve ser precificado, previamente, com base no valor do posto da mão de obra, que é um custo fixo, não cabendo, assim, a adoção de Empreitada por Preço Unitário, a qual se destina a objetos que, por sua natureza, não permitam a precisa indicação dos quantitativos.

### **Exigências de habilitação**

- 8.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF;
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



- 8.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.12. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

- 8.15. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.16. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.17. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.18. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.19. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.20. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.21. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.28. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### Qualificação Econômico-Financeira

- 8.31. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.32. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.33. **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios** sociais, comprovando;
- 8.33.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.33.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.33.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.33.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída **há menos de 2 (dois) anos;**
- 8.33.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.





8.34. O instrumento adequado para avaliar a situação econômico-financeira de uma empresa é o patrimônio líquido. O valor do capital social não fornece qualquer dado seguro acerca da situação econômica da sociedade. Não é índice objetivo de qualificação econômico-financeira.

8.35. Declaração do interessado, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Apêndice IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS ([Anexo VII-E da IN SEGES/MP n. 05/2017](#)) deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

8.35.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.35.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o interessado deverá apresentar justificativas.

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

8.37. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### Qualificação Técnica

8.38. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, de acordo com o **Apêndice VIII – Declaração de Vistoria**;

8.38.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

#### Qualificação Técnico-Operacional

8.39. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.40. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.40.1. Deverá haver a comprovação da experiência **mínima de 03 (três) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos, nos termos do item 10.6, b), do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.40.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um **mínimo de 50% (cinquenta por cento)** do número de postos de trabalho a serem contratados, de acordo com o item 10.6, c.1), do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.40.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma



concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.40.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessado.

8.40.5. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.40.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.40.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.40.8. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.41. Declaração de que o interessado possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, de acordo com o item 10.6, a), do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado para a contratação será obtido pela Divisão de Compras do Departamento de Administração (DEAD), setor instituído para este fim no âmbito da Fundação Municipal de Saúde de Niterói (FMS), após a provação deste instrumento pela autoridade competente, de acordo com o art. 48 e seguintes do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. As obrigações da contratante serão pormenorizadas no Contrato Administrativo, conforme prevê o art. 40, XX, do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. O fornecedor vencedor deverá assinar o contrato no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, a qual será encaminhada por correspondência eletrônica.

11.2. A CONTRATADA deverá efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos imediatamente em caso de eventual ausência do profissional, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), excetuando-se os casos previstos em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria profissional.

11.2.1. Sob hipótese alguma a CONTRATADA poderá deixar desguarnecido o posto de trabalho, sendo de sua responsabilidade efetuar a reposição, atendendo ao disposto no subitem anterior, sob pena das sanções cabíveis.



11.3. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

11.3.1. realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

11.3.1.1. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

11.3.2. otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

11.3.2.1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

11.3.2.2. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

11.3.2.3. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

11.3.2.4. racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

11.3.2.5. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

11.3.2.6. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

11.3.3. utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

11.3.4. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

11.3.5. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

11.3.6. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

11.3.7. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

11.3.7.1. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

11.3.7.2. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

11.3.7.3. pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.



11.4. As obrigações da contratada serão pormenorizadas no Contrato Administrativo, conforme prevê o art. 40, XXI, do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A adequação orçamentária-financeira será informada nos autos do processo administrativo pela Superintendência Financeira (SUFIN), após a definição do valor estimado da contratação a ser realizada, de acordo com o art. 60 e seguintes do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

Niterói, 9 de agosto de 2024.

Elaborado por:

---

**Lohanna Costa de Aquino**

Integrante Requisitante | Matrícula nº 438.517-5  
Equipe de Planejamento da Contratação

---

**Laryssa Nunes Araujo de Sena**

Integrante Técnico | Matrícula nº 1438162  
Equipe de Planejamento da Contratação

---

**Gabriel Campos Gomes Pereira**

Presidente da EPC | Matrícula nº 438.111-7  
Equipe de Planejamento da Contratação



**APÊNDICE I – RELAÇÃO DE ENDEREÇOS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO**

<b>N</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO</b>
1	HOSPITAL ORÊNCIO DE FREITAS – HOF	Av. Machado s/nº - Barreto	Sempre aberto
2	HOSPITAL PSIQUIÁTRICO DE JURUJUBA – HPJ	Av. Quintino Bocaiúva, s/nº - Charitas	Sempre aberto
3	MATERNIDADE MUNICIPAL ALZIRA REIS – MMAR	Av. Carlos Ermelindo Marins, s/nº - Charitas	Sempre aberto
4	POLICLÍNICA ALMIR MADEIRA - PALMAD	Rua Professor Hernani Pires Melo, 103 – São Domingos	Segunda a sexta, 08:00 às 17:00
5	POLICLÍNICA COMUNITÁRIA DE JURUJUBA - PCJ	Av. Carlos Ermelindo Marins, s/nº - Jurujuba	Segunda a sexta, 08:00 às 17:00
6	POLICLÍNICA DE ESPECIALIDADES MALÚ SAMPAIO - PEMS	Rua Visconde de Uruguai, nº 531 - Centro	Sempre aberto
7	POLICLÍNICA DE ESPECIALIDADES SYLVIO PICAÑO - PESP	Av. Ernani do Amaral Peixoto, nº 169 - Centro	Segunda a sexta, 07:00 às 17:00
8	POLICLÍNICA REGIONAL DA ENGENHOCA – PRE	Av. Professor João Brasil, s/nº - Engenhoca	Sempre aberto
9	POLICLÍNICA REGIONAL DE ITAIPU – PRI	Est. Engenho do Mato s/nº - Itaipu	Segunda a sexta, 07:00 às 17:00
10	POLICLÍNICA REGIONAL DE PIRATININGA – PRP	Rua Marcolino Gomes Candau, nº 111 - Piratininga	Segunda a sexta, 07:00 às 17:00
11	POLICLÍNICA REGIONAL DO BARRETO – PRB	Rua Luiz Palmier, nº 726 - Barreto	Segunda a sexta, 07:00 às 17:00
12	POLICLÍNICA REGIONAL DO FONSECA - PRF	Rua Desembargador Lima e Castro, nº 238 - Fonseca	Segunda a sexta, 07:00 às 17:00
13	POLICLÍNICA REGIONAL DO LARGO DA BATALHA – PRLB	Rua Reverendo Armando Ferreira, nº 30 – Largo da Batalha	Segunda a sexta, 07:00 às 17:00
14	POLICLÍNICA REGIONAL DR. CARLOS ANTONIO DA SILVA	Rua Jansen de Mello, s/nº - São Lourenço	Segunda a sexta, 07:00 às 17:00
15	POLICLÍNICA REGIONAL DR. SÉRGIO AROUCA	Praça Vital Brasil, s/nº - Santa Rosa	Segunda a sexta, 07:00 às 17:00
16	UBS CENTRO – DR. EDUARDO IMBASSAY	Rua Visconde do Uruguai, nº 531 – 3º andar - Centro	Segunda a sexta, 08:00 às 16:00
17	UBS ENGENHOCA	Rua Coronel Guimarães, nº 724 - Engenhoca	Segunda a sexta, 07:00 às 17:00
18	UBS MORRO DO ESTADO DR. MÁRIO PARDAL	Rua Araújo Pimenta, s/nº - Centro	Segunda a sexta, 07:00 às 17:00
19	UBS SANTA BÁRBARA – ADELINO DE MENDONÇA E SILVA	Rua Jandira Pereira, nº 625 – Santa Bárbara	Segunda a sexta, 07:00 às 17:00
20	SETOR DE PATRIMÔNIO - SEPAT	Rua Coronel Miranda, nº 91 – Ponta D’Areia	Segunda a sexta, 08:00 às 17:00
21	ARQUIVO GERAL	Rua Coronel Gomes Machado, nº 291 – Centro	Segunda a sexta, 08:00 às 17:00
22	BASE SAMU FONSECA	Alameda São Boaventura, nº 144 – Fonseca	Sempre aberto



23	CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSES	Rua Coronel Miranda, s/nº - Ponta d'Areia	Segunda a sexta, 07:00 às 17:00
24	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - DEVIC	Rua Marquês de Paraná, 191 - Centro	Segunda a sexta, 09:00 às 17:00
25	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE – 8º andar	Rua Visconde de Sepetiba, nº 987 – 8º andar - Centro	Segunda a sexta, 08:00 às 17:00
26	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE – 9º andar	Rua Visconde de Sepetiba, nº 987 – 9º andar - Centro	Segunda a sexta, 08:00 às 17:00
27	SETOR DE PROTOCOLO - SAPRA	Rua Coronel Gomes Machado, nº 251 – Centro	Segunda a sexta, 09:00 às 17:00
28	SETOR DE TRANSPORTES - SATRA	Rua Desembargador Athayde Parreira, nº 266 fundos – Centro	Segunda a sexta, 08:00 às 17:00
29	VIPACAF / VIPAHE / ALCEN / CMS	Av. Ernani do Amaral Peixoto, nº 171 – Centro	Segunda a sexta, 08:00 às 17:00
30	LABORATÓRIO MIGUELOTE VIANA LMV	Praça Vital Brasil, s/nº - Santa Rosa	Segunda a sexta, 08:00 às 17:00
31	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DO TRABALHO - SEGETE	Av. Ernani do Amaral Peixoto, nº 286, sala 503 – Centro	Segunda a sexta, 08:00 às 17:00
32	NEA / SUBREDES / ASCOM	Rua Visconde de Sepetiba, nº 935, salas 816/817/822/823 - Centro	Segunda a sexta, 08:00 às 17:00



## APÊNDICE II – METRAGEM DAS UNIDADES E AMBULÂNCIAS

## Metragem das áreas por unidade

N	UNIDADE	ÁREA CONSTRUÍDA (m2)	ÁREAS CRÍTICAS, SEMICRÍTICAS E NÃO CRÍTICAS (m2)	ÁREA ADMINISTRATIVA (m2)	ÁREA EXTERNA (m2)	ESQUADRIAS (m2)
1	HOF	6.307,41	2.357,94	3.949,47	15.620,00	644,35
2	HPJ	5.873,89	3.044,39	2.829,50	2.738,58	425,74
3	MMAR	413,33	0,00	413,33	280,00	77,52
4	PALMAD	941,37	821,64	119,73	250,00	373,28
5	PCJ	1.751,59	166,54	1.585,05	1.205,00	59,92
6	PRLB	1.697,45	859,11	838,34	0,00	331,48
7	PEMS	859,12	460,06	399,06	0,00	844,36
8	PRE	536,56	272,29	264,27	115,50	29,51
9	PRI	577,73	278,12	299,61	1.896,08	38,54
10	PRP	356,46	143,54	212,92	0,00	7,75
11	PRB	1.172,40	597,45	574,95	768,60	23,34
12	PRCAS	2.323,76	557,18	1.766,58	1.526,00	232,66
13	PRF	758,83	590,83	168,00	0,00	36,72
14	PRSA	2.170,08	631,40	1.538,68	105,40	193,12
15	PESP	5.384,60	3.144,76	2.239,84	0,00	290,37
16	UBS CENTRO	827,11	614,44	212,67	328,29	176,26
17	UBS ENGENHOCA	756,27	570,10	186,17	0,00	127,75
18	UBS MORRO DO ESTADO	496,69	163,12	333,57	652,00	44,40
19	UBS SANTA BÁRBARA	564,00	236,00	328,00	815,67	35,34
20	SEPAT	1.283,35	0,00	1.283,35	142,80	7,52
21	ARQUIVO GERAL	210,51	0,00	210,51	0,00	4,35
22	BASE SAMU	803,42	0,00	803,42	0,00	2,80
23	CCZ	962,78	75,58	887,20	0,00	0,00
24	DEVIC	480,69	0,00	480,69	0,00	22,00
25	FMS – 8º andar	473,85	0,00	473,85	0,00	54,00
26	FMS – 9º andar	457,87	0,00	457,87	0,00	54,00
27	LMV	1.474,15	465,84	1.008,31	519,75	111,92
28	NEA / SUBREDES / ASCOM	117,12	0,00	117,12	0,00	0,00
29	SAPRA	278,04	0,00	278,04	155,20	2,75
30	SATRA	287,08	0,00	287,08	0,00	3,84
31	SEGETE	343,34	0,00	343,34	0,00	0,00
32	VIPACAF / VIPAHE / ALCEN / CMS	1.095,10	0,00	1.095,10	0,00	660,00
<b>TOTAL</b>		<b>45.630,00</b>	<b>16.050,33</b>	<b>25.985,62</b>	<b>27.118,87</b>	<b>4.915,59</b>



### Ambulâncias por unidade

N	UNIDADE	Nº DE AMBULÂNCIAS	MÉDIA DE HIGIENIZAÇÕES POR DIA
1	SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU)	11	77
2	HOSPITAL PSIQUIÁTRICO DE JURUJUBA (HPJ)	1	5
3	POLICLINICA REGIONAL DO LARGO DA BATALHA (PRLB)	2	10
4	HOSPITAL ORÊNCIO DE FREITAS (HOF)	1	5
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>	<b>97</b>





**APÊNDICE III – ROTINAS E FREQUÊNCIA DE LIMPEZA POR TIPO DE ÁREA**

*Siglas utilizadas na coluna Frequência/Período nas tabelas acima: s/q/n – Sempre que necessário*

**Limpeza em Áreas Críticas**

<b>ÁREAS CRÍTICAS</b>			
<b>LOCAL/MATERIAL</b>	<b>FINALIDADE</b>	<b>PRODUTO</b>	<b>FREQUÊNCIA / PERÍODO</b>
<b>Armário Face Externa</b>	Limpeza da sujidade e desinfecção, se houver presença de matéria orgânica, sangue e secreções	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujidade. Enxaguar e secar e aplicar álcool 70% com 3 fricções distintas (após a remoção de sujidade) ou utilizar outro desinfetante definido pela Contratante. Na presença de matéria orgânica realizar desinfecção.	3x ao dia s/q/n
<b>Armário Face Interna</b>	Limpeza da sujidade e desinfecção, se houver presença de matéria orgânica, sangue e secreções.	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujidade. Enxaguar e secar e aplicar álcool 70% com 3 fricções distintas (após a remoção de sujidade) ou utilizar outro desinfetante definido pela Contratante. Na presença de matéria orgânica realizar desinfecção.	Semanal s/q/n
<b>Balcão e Bancada</b>	Limpeza da sujidade e desinfecção, se houver presença de matéria orgânica, sangue e secreções	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujidade. Enxaguar e secar e aplicar álcool 70% com 3 fricções distintas (após a remoção de sujidade) ou utilizar outro desinfetante definido pela Contratante. Na presença de matéria orgânica realizar desinfecção.	3x ao dia s/q/n
<b>Bate Macas</b>	Limpeza da sujidade e desinfecção, se houver presença de matéria orgânica, sangue e secreções	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujidade. Enxaguar e secar e aplicar álcool 70% com 3 fricções distintas (após a remoção de sujidade) ou utilizar outro desinfetante definido pela Contratante. Na presença de matéria orgânica realizar desinfecção.	3x ao dia s/q/n
<b>Azulejos/Paredes (incluindo azulejos do banheiro)</b>	Limpeza da sujidade e desinfecção	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujidade, com movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Enxaguar e realizar desinfecção. Se necessário, utilizar escova para remover crostas dos rejuntas.	3x ao dia s/q/n
<b>Lavatório (pias, torneiras e similares)</b>	Limpeza da sujidade e ou desinfecção	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujidade. Enxaguar e secar.	3x ao dia s/q/n
<b>Vaso Sanitário</b>	Limpeza da sujidade e desinfecção	Tampar, acionar a descarga. Lavar com água e sabão e ou detergente, com auxílio de escovinha. Enxaguar e realizar desinfecção. Descarga: Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar para realizar desinfecção	2x ao dia s/q/n



<b>ÁREAS CRÍTICAS</b>			
<b>LOCAL/MATERIAL</b>	<b>FINALIDADE</b>	<b>PRODUTO</b>	<b>FREQUÊNCIA / PERÍODO</b>
<b>Válvula / Suporte de papel higiênico.</b>	Limpeza da sujidade e desinfecção	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar para realizar desinfecção	3x ao dia s/q/n
<b>Área de Banho e Divisória do banheiro (box)</b>	Limpeza da sujidade e desinfecção, se houver presença de matéria orgânica, sangue e secreções	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujidade, com movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Enxaguar e realizar desinfecção. Se necessário, utilizar escova para remover crostas dos rejuntes.	1x ao dia s/q/n
<b>Piso</b>	Limpeza da sujidade e ou desinfecção, se houver presença de matéria orgânica  Selamento	Varredura úmida, ensaboar com água e sabão ou detergente neutro, enxaguar e secar (sempre iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito de circulação de profissionais e usuários).  Semanalmente: Lavar com máquina utilizando-se sabão ou detergente. Encerar com cera acrílica e polir conforme a necessidade  Notas: Na presença de matéria orgânica, retirar o excesso com papel toalha ou com auxílio de rodo ou pá; realizar limpeza e proceder a técnica de desinfecção. Máscara e óculos de proteção devem ser utilizados.	Diariamente: 2x ao dia s/q/n  Semanal: Lavagem com máquina.  Quinzenal: Selamento
<b>Caixilho e peitoril das janelas</b>	Limpeza da sujidade	Água e sabão ou detergente neutro	Semanal
<b>Resíduos</b>	Retirada	Retirar o lixo usando embalagem própria p/ coleta de resíduo.	3 x /dia s/q/n
<b>Lixeira</b>	Limpeza da sujidade  Desinfecção	Água e sabão ou detergente neutro. Seguir recomendações da Contratante	Lavagem diária s/q/n
<b>Sifão e ralo</b>	Limpeza da sujidade e  Desinfecção	Água e sabão ou detergente neutro. Secar e desinfetar de acordo com a Contratante	Semanalmente
<b>Divisória e visor (entende-se por divisória, o material utilizado na divisão de ambiente e vazado na parte superior).</b>	Limpeza da sujidade	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujidade, com movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Enxaguar e realizar desinfecção.	Semanal s/q/n
<b>Extintor de incêndio</b>	Limpeza da sujidade	Limpar com pano úmido e secar.	Diariamente s/q/n



ÁREAS CRÍTICAS			
LOCAL/MATERIAL	FINALIDADE	PRODUTO	FREQUÊNCIA / PERÍODO
<b>Geladeira Face Externa</b>	Limpeza da sujidade e desinfecção	Limpeza com água e sabão ou detergente neutro. Secar bem com pano limpo e realizar desinfecção de acordo com a Contratante.	2x ao dia s/q/n
<b>Geladeira Face Interna</b>	Descongelamento Limpeza da sujidade e desinfecção	Limpeza com água e sabão ou detergente neutro. Secar bem com pano limpo e realizar desinfecção de acordo com a Contratante.	Semanal s/q/n
<b>Janela Face Interna</b>	Limpeza da sujidade e desinfecção, se houver presença de matéria orgânica, sangue e secreções	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujidade, com movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Enxaguar e realizar desinfecção de acordo com a Contratante.	Semanal s/q/n
<b>Janela Face Externa</b>	Limpeza da sujidade	Água e sabão ou detergente neutro.	Mensal
<b>Maca e cadeira de rodas</b>	Limpeza da sujidade e desinfecção	Água e sabão detergente neutro e desinfetar conforme recomendação da Contratante.	Diariamente e após cada uso ou se houver presença de matéria orgânica.
<b>Luminária e Similar</b>	Limpeza da sujidade Desinfecção	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujidade	Semanal s/q/n
<b>Prateleira</b>	Limpeza da sujidade e desinfecção, se houver presença de matéria orgânica, sangue e secreções	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar para realizar desinfecção conforme recomendação da Contratante.	Semanal s/q/n
<b>Parede</b>	Limpeza da sujidade e desinfecção, se houver presença de matéria orgânica, sangue e secreções.	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujidade, com movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Enxaguar e realizar desinfecção conforme recomendação da Contratante.	Semanal s/q/n  Desinfecção: quando houver presença de matéria orgânica. s/q/n
<b>Pia e Torneira</b>	Limpeza da sujidade Desinfecção	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujidade. Enxaguar e secar. Realizar a desinfecção com produto indicado pela Contratante.	3 x ao dia s/q/n



ÁREAS CRÍTICAS			
LOCAL/MATERIAL	FINALIDADE	PRODUTO	FREQUÊNCIA / PERÍODO
<b>Piso em geral granilite, granito, mármore, concreto, ladrilhos, Paviflex, laminados e similares</b>	Limpeza da sujeidade Desinfecção Selamento	Varredura úmida, ensaboar com água e sabão ou detergente neutro, enxaguar e secar (sempre iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito de circulação de profissionais e usuários). Semanalmente: Lavar com máquina utilizando-se sabão ou detergente. Encerar com cera acrílica e polir conforme a necessidade.  Notas: Na presença de matéria orgânica, retirar o excesso com papel toalha ou com auxílio de rodo ou pá; realizar limpeza e proceder a técnica de desinfecção. Máscara e óculos de proteção devem ser utilizados.	Diariamente: 3x ao dia s/q/n  Semanal: Lavagem com máquina.  Quinzenal: Selamento
<b>Porta</b>	Limpeza da sujeidade e desinfecção, se houver presença de matéria orgânica, sangue e secreções	Água e sabão ou detergente neutro, utilizando movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Evitar a utilização de produtos abrasivos	Diariamente  Semanal s/q/n
<b>Quadro</b>	Limpeza da sujeidade e desinfecção	Pano úmido e realizar a desinfecção com produto indicado pela Contratante.  Álcool a 70%	1 x ao dia
<b>Saída de ar-condicionado/Placas sinalizadoras</b>	Limpeza da sujeidade	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujeidade.	Semanal
<b>Dispensador para sabão em refil face externa</b>	Limpeza da sujeidade e desinfecção	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujeidade. Enxaguar e secar. Realizar a desinfecção com produto indicado pela Contratante.	3 x ao dia
<b>Dispensador para sabão em refil face interna</b>	Limpeza da sujeidade Desinfecção	Enxaguar e secar. Realizar a desinfecção com produto indicado pela Contratante.	Semanal e na troca do refil
<b>Teto</b>	Limpeza da sujeidade (varredura úmida) e desinfecção, se houver presença de matéria orgânica, sangue e secreções	Pano úmido para retirada de pó	Semanal s/q/n
<b>Telefone</b>	Limpeza da sujeidade e desinfecção	Limpar com pano úmido em água limpa e secar e realizar a desinfecção com produto indicado pela Contratante.	3 x ao dia



ÁREAS CRÍTICAS			
LOCAL/MATERIAL	FINALIDADE	PRODUTO	FREQUÊNCIA / PERÍODO
Dispensador para papel toalha	Limpeza da sujeira e desinfecção	Interior e exterior – Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujeira. Enxaguar e secar. Realizar a desinfecção com produto indicado pela Contratante.	3 x ao dia e quando houver reposição.
Sifão e ralo	Limpeza da sujeira e Desinfecção	Água e detergente neutro Hipoclorito de sódio a 1%	Quinzenalmente
Ambulâncias	Limpeza da sujeira	Limpeza da área externa e interna, de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, e a limpeza do piso e instalações sanitárias.	Diariamente s/q/n
	Desinfecção geral	Limpeza da área externa e interna, de paredes, pisos, tetos, todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, além de abastecer o material de higiene	Mensalmente

### Limpeza em Áreas Semicríticas

ÁREAS SEMICRÍTICAS			
LOCAL/MATERIAL	FINALIDADE	PRODUTO	FREQUÊNCIA / PERÍODO
Armário Face Externa	Limpeza da sujeira e desinfecção, se houver presença de matéria orgânica, sangue e secreções	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujeira. Enxaguar e secar e aplicar álcool 70% com 3 fricções distintas (após a remoção de sujeira) ou utilizar outro desinfetante definido pela contratante. Na presença de matéria orgânica realizar desinfecção.	1x ao dia s/q/n
Armário Face Interna	Limpeza da sujeira e desinfecção, se houver presença de matéria orgânica, sangue e secreções	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujeira. Enxaguar e secar e aplicar álcool 70% com 3 fricções distintas (após a remoção de sujeira) ou utilizar outro desinfetante definido pela contratante. Na presença de matéria orgânica realizar desinfecção.	Semanal s/q/n
Balcão e Bancada	Limpeza da sujeira e desinfecção, se houver presença de matéria orgânica, sangue e secreções	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujeira. Enxaguar e secar e aplicar álcool 70% com 3 fricções distintas (após a remoção de sujeira) ou utilizar outro desinfetante definido pela contratante. Na presença de matéria orgânica realizar desinfecção.	2x ao dia s/q/n
Bate Macas	Limpeza da sujeira e	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujeira. Enxaguar e secar e aplicar	1x ao dia s/q/n



ÁREAS SEMICRÍTICAS			
LOCAL/MATERIAL	FINALIDADE	PRODUTO	FREQUÊNCIA / PERÍODO
	desinfecção, se houver presença de matéria orgânica, sangue e secreções	álcool 70% com 3 fricções distintas (após a remoção de sujeira) ou utilizar outro desinfetante definido pela contratante. Na presença de matéria orgânica realizar desinfecção	
<b>Azulejos/Paredes (incluindo azulejos do banheiro)</b>	Limpeza da sujeira e desinfecção	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujeira, com movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Enxaguar e realizar desinfecção. Se necessário, utilizar escova para remover crostas dos rejuntas.	2x ao dia s/q/n
<b>Lavatório (pias, torneiras e similares)</b>	Limpeza da sujeira e ou desinfecção.	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujeira. Enxaguar e secar. Realizar a desinfecção com produto indicado pela contratante.	2x ao dia s/q/n
<b>Vaso Sanitário</b>	Limpeza da sujeira e desinfecção	Tampar, acionar a descarga. Lavar com água e sabão e ou detergente, com auxílio de escovinha. Enxaguar e realizar desinfecção.  Descarga: Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar para realizar desinfecção.	2x ao dia s/q/n
<b>Válvula / Suporte de papel higiênico.</b>	Limpeza da sujeira e desinfecção	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar para realizar desinfecção	2x ao dia s/q/n
<b>Área de Banho e Divisória do banheiro (box)</b>	Limpeza da sujeira e desinfecção, se houver presença de matéria orgânica, sangue e secreções	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujeira, com movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Enxaguar e realizar desinfecção. Se necessário, utilizar escova para remover crostas dos rejuntas.	2x ao dia s/q/n
<b>Piso</b>	Limpeza da sujeira e ou desinfecção, se houver presença de matéria orgânica.  Selamento	Varredura úmida, ensaboar com água e sabão ou detergente neutro, enxaguar e secar (sempre iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito de circulação de profissionais e usuários).  Semanalmente: Lavar com máquina utilizando-se sabão ou detergente. Encerar com cera acrílica e polir conforme a necessidade.  Notas: Na presença de matéria orgânica, retirar o excesso com papel toalha ou com auxílio de rodo ou pá; realizar limpeza e proceder a técnica de desinfecção. Máscara e óculos de proteção devem ser utilizados.	Diariamente: 2x ao dia s/q/n  Semanal: Lavagem com máquina.  Quinzenal (selamento)



ÁREAS SEMICRÍTICAS			
LOCAL/MATERIAL	FINALIDADE	PRODUTO	FREQUÊNCIA / PERÍODO
<b>Divisória e visor (entende-se por divisória, o material utilizado na divisão de ambiente e vazado na parte superior).</b>	Limpeza da sujeira  Desinfecção se houver presença de matéria orgânica, sangue e secreções)	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujeira, com movimentos unidirecionais, de cima para baixo.  Enxaguar e realizar desinfecção.	Semanal s/q/n
<b>Extintor de incêndio</b>	Limpeza da sujeira	Limpar com pano úmido e secar.	Diariamente s/q/n
<b>Geladeira Face Externa</b>	Limpeza da sujeira e desinfecção	Limpeza com água e sabão ou detergente neutro. Secar bem com pano limpo e realizar desinfecção de acordo com a contratante.	1x ao dia s/q/n
<b>Geladeira Face Interna</b>	Descongelamento Limpeza da sujeira e desinfecção	Limpeza com água e sabão ou detergente neutro. Secar bem com pano limpo e realizar desinfecção de acordo com a contratante.	Semanal s/q/n
<b>Janela Face Interna</b>	Limpeza da sujeira e desinfecção, se houver presença de matéria orgânica, sangue e secreções	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujeira, com movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Enxaguar e realizar desinfecção de acordo com a contratante.	Semanal s/q/n
<b>Janela Face Externa</b>	Limpeza da sujeira	Água e sabão ou detergente neutro.	Mensal
<b>Maca e cadeira de rodas</b>	Limpeza da sujeira e desinfecção	Água e sabão detergente neutro e desinfetar conforme recomendação da contratante.	Conforme cronograma da área, sempre após cada uso ou se houver presença de matéria orgânica.
<b>Luminária e Similar</b>	Limpeza da sujeira  Desinfecção	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujeira.	Quinzenal s/q/n
<b>Prateleira</b>	Limpeza da sujeira e desinfecção, se houver presença de matéria orgânica, sangue e secreções	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar para realizar desinfecção conforme recomendação da contratante.	Semanal s/q/n
<b>Parede</b>	Limpeza da sujeira e desinfecção, se	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujeira, com movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Enxaguar e	Semanal s/q/n



<b>ÁREAS SEMICRÍTICAS</b>			
<b>LOCAL/MATERIAL</b>	<b>FINALIDADE</b>	<b>PRODUTO</b>	<b>FREQUÊNCIA / PERÍODO</b>
	houver presença de matéria orgânica, sangue e secreções.	realizar desinfecção conforme recomendação da contratante.	
<b>Quadro em Geral</b>	Limpeza da sujeidade	Pano úmido e realizar a desinfecção com produto indicado pela contratante.	Semanal
<b>Saída de ar-condicionado/Placas sinalizadoras</b>	Limpeza da sujeidade	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujeidade.	Semanal
<b>Dispensador para sabão em refil face externa</b>	Limpeza da sujeidade e desinfecção	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujeidade. Enxaguar e secar. Realizar a desinfecção com produto indicado pela contratante.	1x ao dia s/q/n
<b>Dispensador para sabão em refil face interna</b>	Limpeza da sujeidade Desinfecção	Enxaguar e secar. Realizar a desinfecção com produto indicado pela contratante.	Na troca do refil
<b>Teto</b>	Limpeza da sujeidade (varredura úmida) e desinfecção, se houver presença de matéria orgânica, sangue e secreções	Pano úmido para retirada de pó	Mensal s/q/n
<b>Dispensador para papel toalha</b>	Limpeza da sujeidade e desinfecção	Interior e exterior – Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujeidade. Enxaguar e secar. Realizar a desinfecção com produto indicado pela contratante.	2x ao dia Quando houver reposição.
<b>Sifões e ralos</b>	Limpeza da sujeidade Desinfecção	Água e detergente neutro. Hipoclorito de sódio a 1%.	Quinzenalmente
<b>Monta carga sujo</b>	Limpeza da sujeidade Desinfecção	Água e detergente neutro. Compostos clorados, hipoclorito de sódio a 1%.	1x ao dia s/q/n
<b>Monta carga limpo</b>	Limpeza da sujeidade Desinfecção	Água e detergente neutro. Hipoclorito de sódio 1%.	1x ao dia s/q/n

### Limpeza em Áreas Não Críticas

<b>ÁREAS NÃO CRÍTICAS</b>			
<b>LOCAL/MATERIAL</b>	<b>FINALIDADE</b>	<b>PRODUTO</b>	<b>FREQUÊNCIA / PERÍODO</b>
<b>Aparelho Elétrico</b>	Limpeza da sujeidade	Água e detergente neutro	1x ao dia





ÁREAS NÃO CRÍTICAS			
LOCAL/MATERIAL	FINALIDADE	PRODUTO	FREQUÊNCIA / PERÍODO
Armário e Arquivo Face Externa	Limpeza da sujeidade	Água e detergente neutro	1x ao dia
Armário e Arquivo Face Interna	Limpeza da sujeidade	Água e detergente neutro Álcool a 70%	Semanal s/q/n
Mesa	Limpeza da sujeidade	Água e detergente neutro	1x ao dia s/q/n
Prateleira	Limpeza da sujeidade	Água e detergente	Semanal s/q/n
Quadro	Limpeza da sujeidade	Água e detergente neutro	Semanal
Cinzeiro	Limpeza da sujeidade	Água e detergente neutro	1x ao dia s/q/n
Telefone	Limpeza da sujeidade Desinfecção	Água e detergente neutro Álcool a 70% 3 vezes	1x ao dia
Lixeira	Limpeza da sujeidade	Água, detergente neutro	lavagem diária s/q/n
Extintor de incêndio	Limpeza da sujeidade	Pano úmido e secar	Semanal
Teto	Limpeza da sujeidade	Varredura úmida para retirada de pó	Mensal
Parede	Limpeza da sujeidade	Água e detergente neutro	Mensal
Rodapé	Limpeza da sujeidade	Água e detergente neutro	Mensal
Saída de Ar-Condicionado	Limpeza da sujeidade	Água e detergente neutro	Quinzenal
Placa indicativa	Limpeza da sujeidade	Pano úmido e secar	Quinzenal
Balcão/Bancada	Limpeza da sujeidade	Água e detergente neutro e Álcool a 70% com 3 fricções distintas	1x ao dia s/q/n
Luminária e similar (externa e interna)	Limpeza da sujeidade	Água e detergente neutro	Mensal
Capacho / Tapete	Limpeza da sujeidade	Produto adequado Acessórios adequados	1x ao dia
Porta	Limpeza da sujeidade	Água e detergente neutro	Mensal
Móveis	Limpeza da sujeidade	Água e detergente neutro	Semanal
Cadeira, poltrona, sofá	Limpeza da sujeidade	Água e detergente neutro Produto próprio para couro e similares	1x ao dia
Azulejos/Paredes (incluindo azulejos do banheiro)	Limpeza da sujeidade e desinfecção	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujeidade, com movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Enxaguar e realizar desinfecção. Se necessário, utilizar escova para remover crostas dos rejuntas.	1 x ao dia s/q/n



ÁREAS NÃO CRÍTICAS			
LOCAL/MATERIAL	FINALIDADE	PRODUTO	FREQUÊNCIA / PERÍODO
Lavatório (pias, torneiras e similares)	Limpeza da sujidade e ou desinfecção	Água e sabão ou detergente neutro para limpeza da sujidade. Enxaguar e secar. Realizar a desinfecção com produto indicado pela contratante.	1x ao dia s/q/n
Vaso Sanitário	Limpeza da sujidade e desinfecção	Tampar, acionar a descarga. Lavar com água e sabão e ou detergente, com auxílio de escovinha. Enxaguar e realizar desinfecção.  Descarga: Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar para realizar desinfecção.	1x ao dia s/q/n
Válvula / Suporte de papel higiênico.	Limpeza da sujidade e desinfecção	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar para realizar desinfecção	1x ao dia s/q/n
Piso	Limpeza da sujidade e ou desinfecção, se houver presença de matéria orgânica.  Selamento	Varredura úmida, ensaboar com água e sabão ou detergente neutro, enxaguar e secar (sempre iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito de circulação de profissionais e usuários).  Semanalmente: Lavar com máquina utilizando-se sabão ou detergente.  Encerar com cera acrílica e polir conforme a necessidade  Notas: Na presença de matéria orgânica, retirar o excesso com papel toalha ou com auxílio de rodo ou pá; realizar limpeza e proceder a técnica de desinfecção.  Máscara e óculos de proteção devem ser utilizados.	Diariamente: 1x ao dia s/q/n  Semanal: Lavagem com máquina.  Quinzenal (selamento)
Dispensador para papel toalha	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x dia s/q/n
Geladeira Face externa	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x dia s/q/n
Geladeira Face interna	Limpeza da sujidade, descongelamento e desinfecção	Água e detergente neutro Álcool a 70º	Semanal s/q/n
Bebedouro	Limpeza da sujidade  Desinfecção	Água e detergente neutro Álcool a 70º	1x dia s/q/n
Caixilho e peitoril da janela	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x dia s/q/n



ÁREAS NÃO CRÍTICAS			
LOCAL/MATERIAL	FINALIDADE	PRODUTO	FREQUÊNCIA / PERÍODO
Janela Face externa	Limpeza da sujeidade	Água e detergente neutro	Mensal s/q/n
Janela Face interna	Limpeza da sujeidade	Água e detergente neutro	Semanal s/q/n
Móveis	Limpeza da sujeidade	Água e detergente neutro	1x ao dia
Piso Acarpetado	Limpeza da sujeidade	Água e detergente neutro	1 x ao dia aspirar
Divisória / visor	Limpeza da sujeidade	Água e detergente neutro	1 x ao dia s/q/n
Saguão / Escada / Hall / Corredor de acesso (piso)	Limpeza da sujeidade Selamento	Água e detergente neutro Aplicação de polímero de resina	1x ao dia  Semanal: Lavagem mecânica  Quinzenal: Selamento
Elevador	Limpeza da sujeidade Desinfecção	Parede: realizar limpeza com água e sabão ou detergente, utilizando movimento unidirecional, de cima para baixo. Enxaguar e secar. Piso: Realizar limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Aspiração de grades e canaletas.	2x dia s/q/n
Sifão e ralo	Limpeza da sujeidade Desinfecção	Água e detergente neutro hipoclorito de sódio a 1%	Quinzenal s/q/n
Piso pavimentado / Calçada / Pista / Pátio	Limpeza da sujeidade	Acessórios adequados	1x ao dia s/q/n
Piso de Terra e Áreas verdes	Varredura Retirada de detritos e ervas daninhas	Acessórios adequados	Diariamente Semanalmente
Abrigo externo de lixo / Piso e parede /Carro Coletor	Limpeza da sujeidade Desinfecção	Água e detergente neutro e hipoclorito de sódio a 1%	2 x ao dia Após a coleta pública
Lixeira fixa de parede	Limpeza da sujeidade Desinfecção	Água, detergente neutro hipoclorito de sódio a 1%	Lavagem diária s/q/n
Telhado	Limpeza da sujeidade	Água e acessórios adequados	Mensal s/q/n



ÁREAS NÃO CRÍTICAS			
LOCAL/MATERIAL	FINALIDADE	PRODUTO	FREQUÊNCIA / PERÍODO
	Retirada de detritos		
Jardim	Limpeza da sujeira Retirada de detritos E ervas daninhas	Água e acessórios adequados	Diário s/q/n



**APÊNDICE IV – RELAÇÃO MÍNIMA DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA**

**Relação Mínima de Material de Higiene e Limpeza para 1 (Um) Mês**

<b>N</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MEDIDA</b>	<b>QUANT. MÍNIMA</b>
1	Água Sanitária, hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio variável de 2% a 2,50%, embalagem plástica, contendo 5 litros, rótulo com validade de no mínimo 12 meses, procedência;	Unidade	2
2	Álcool Gel antisséptico 70% - 800 ml, hidratação por composto umectante com dispensador próprio.	Refil	3
3	Álcool, etílico absoluto, líquido, límpido, isento de partículas, 70,00%, embalagem de 1 litro;	Unidade	2
4	Aromatizante ambiental, aspecto físico líquido, aroma lavanda, aplicação em sanitários e ambientes em geral.	Unidade	2
5	Balde 15L, material plástico, tamanho grande, alça arame Balde 15L, material plástico, tamanho grande, alça arame galvanizado, cor natural sem espremedor.	Unidade	1
6	Cera Líquida incolor para piso em geral, embalagem lacrada, contendo 5 Litros.	Unidade	1
7	Cloreto de didecildimetilamônio e cloridrato de polihexametileno biguanida ou similares.	Galão 5 Litros	1
8	Coletor rígido para perfuro cortantes com desconector de agulhas na tampa capacidade 13 litros na cor amarela com simbologia infectante.	Unidade	10
9	Coletor rígido para perfuro cortantes com desconector de agulhas na tampa capacidade 20 litros na cor amarela com simbologia infectante.	Unidade	8
10	Desengordurante (sapólio) composição detergente, aplicação limpeza paredes (banheiros) e louças, características adicionais biodegradáveis. Frasco: 500 ml.	Unidade	1
11	Desentupidores de ralos sanitários.	Unidade	1
12	Desincrustante p/ limpeza de vaso sanitário.	Frasco	1
13	Desinfetante concentrado líquido, aplicação fungicida.	Galão 5 Litros	1
14	Desodorante em pedra para sanitários.	Unidade	15
15	Detergente líquido para limpeza de pisos de banheiros. Frasco: 1L.	Unidade	2
16	Detergente Multiuso, para limpeza das estações de trabalho e armários. Frasco: 500 ml.	Unidade	5
17	Detergente para limpeza diária de acabamentos acrílicos (tratamento de piso).	Galão 5 Litros	1
18	Escova para limpeza geral, material corpo de madeira, material cerdas de nylon.	Unidade	2
19	Escova piaçava, material cerdas piaçava, material cepa madeira, largura cepa 7,5 cm, altura cepa 05 cm, aplicação limpeza de sanitários.	Unidade	2
20	Espanador Eletrostático, confeccionado em polietileno de alta densidade. Formato ergonômico e leve.	Unidade	2
21	Esponja de fibra com dupla face (verde e amarelo) ou produto semelhante com maior resistência e durabilidade.	Unidade	2
22	Fibra de limpeza geral.	Unidade	3
23	Fibra de limpeza leve.	Unidade	2



24	Flanela, material flanela, comprimento 40 cm, largura 30 cm, cor amarela.	Unidade	3
25	Lã de aço, pacote com 8 unidades e 60g.	Pacote	1
26	Limpa vidro, aspecto físico líquido, composição hidróxido de amônio, sal sódico de sulfato de éter. Frasco: 500 ml.	Unidade	2
27	Lustra Móveis.	Unidade	3
28	Luva proteção, material borracha, aplicação limpeza, tipo punho longo, cor amarela, acabamento palma antiderrapante para limpeza de salas internas.	Par	4
29	Luva proteção, material borracha, aplicação limpeza, tipo punho longo, cor verde ou azul, acabamento palma antiderrapante para limpeza pesada (banheiros).	Par	4
30	Pá para coleta de lixo grande, c/cabo longo.	Unidade	2
31	Pano de chão, 100% algodão, comprimento 60 cm, largura 33 cm, alto grau de absorção, sem desprendimento de partícula, características adicionais com agente bacteriostático, aplicação limpeza fina.	Unidade	15
32	Pano Multiuso descartável, para limpeza de superfícies 30x40 cm rolo de 500 metros picotado com suporte próprio.	Rolo	1
33	Papel Higiênico tipo Rolão 250m, Folha Dupla, extra Luxo, branco, macio, resistente, medida 10x20 cm, 100% fibras, fardo com 8 unidades.	Fardo	20
34	Papel Toalha interfolhado branco 100% celulose (caixa com 21 pacotes).	Caixa	15
35	Pasta Limpadora Multiuso - embalagem com 500g.	Unidade	1
36	Papel protetor descartável para assento sanitário.	Fardo	10
37	Refil Antiestático Lamello (Tecido em polipropileno e umedecido c/ óleo mineral neutro próprio para o piso).	Caixa	1
38	Refil Wet System Micro blue 40 cm.	Unidade	1
39	Removedor, tipo solvente com hidrocarbonetos aromáticos, cor incolor, aspecto físico líquido, aplicação uso geral, sem cheiro.	Unidade	1
40	Rodo 45 cm de suporte plástico sem entalhe de fácil limpeza com rosca para acoplamento de qualquer cabo com pino anti-rotação, com cabo de alumínio de 1,50 cm.	Unidade	2
41	Rodo para limpar vidro, cabo PVC, base polipropileno, comprimento cabo 45 cm, comprimento base 20 cm, características adicionais 2 lados: borracha especial e esponja sintética	Unidade	2
42	Sabão em Pó, embalagem com 1Kg.	Unidade	2
43	SABONETE LÍQUIDO - Aspecto físico líquido viscoso, acidez neutro, composição lauril éter sulfato de sódio. Aroma erva-doce. Acondicionado em 5 litros.	Galão	2
44	Saco plástico branco leitoso NBR 9190 – cap. 100 litros p/ lixo infectante. Pacote c/ 100 unidades	Pacote	2
45	Saco plástico lixo, capacidade 100l, cor preta, Apresentação: peça única, características adicionais 8 micras. Para uso nas copas e banheiros. Pacote c/ 100 unidades.	Pacote	4
46	Saco plástico lixo, capacidade 200l, cor preta, Apresentação: peça única, características adicionais 8 micras. Pacote c/ 100 unidades. Pacote c/ 100 unidades.	Pacote	2
47	Saco plástico para lixo, capacidade 60l, cor preta, apresentação peça única, para uso nas estações de trabalho e cabines sanitárias. Pacote c/ 100 unidades.	Unidade	4



<b>48</b>	Vassoura comum, material cerdas piaçava, material cabo madeira, material cepa madeira, aplicação limpeza em geral.	Unidade	2
<b>49</b>	Vassoura de pelo - vassoura, material cerdas crina, material cabo em madeira, material cepa madeira, comprimento cepa 40 cm, comprimento cerdas mínimo 05 cm.	Unidade	2



APÊNDICE V – QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO POR UNIDADE

Postos de Trabalho x Número de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)

N	UNIDADE	Nº de Postos (Total)	Nº de ASG (Total)	PLANTONISTA 12X36 DIURNO		PLANTONISTA 12X36 NOTURNO		DIARISTA 44 HORAS SEMANAIS	
				Nº de Postos Diurno	Quant. ASG Diurno	Nº de Postos Noturno	Quant. ASG Noturno	Nº de Postos Diarista	Quant. ASG Diarista
1	HOF	23	33	7	14	3	6	13	13
2	HPJ	15	23	7	14	1	2	7	7
3	MMAR	6	12	3	6	3	6	-	-
4	PALMAD	3	3	-	-	-	-	3	3
5	PCJ	3	3	-	-	-	-	3	3
6	PRLB	4	7	2	4	1	2	1	1
7	PEMS	4	4	-	-	-	-	4	4
8	PRE	3	5	1	2	1	2	1	1
9	PRI	2	2	-	-	-	-	2	2
10	PRP	1	1	-	-	-	-	1	1
11	PRB	3	3	-	-	-	-	3	3
12	PRCAS	6	6	-	-	-	-	6	6
13	PRF	2	2	-	-	-	-	2	2
14	PRSA	5	5	-	-	-	-	5	5
15	PESP	13	13	-	-	-	-	13	13
16	UBS CENTRO	3	3	-	-	-	-	3	3
17	UBS ENGENHOCA	2	2	-	-	-	-	2	2
18	UBS MORRO DO ESTADO	1	1	-	-	-	-	1	1
19	UBS SANTA BÁRBARA	1	1	-	-	-	-	1	1
20	SEPAT	2	2	-	-	-	-	2	2
21	ARQUIVO GERAL	1	1	-	-	-	-	1	1
22	BASE SAMU	1	2	1	2	-	-	-	-
23	CCZ	1	1	-	-	-	-	1	1
24	DEVIC	1	1	-	-	-	-	1	1
25	FMS – 8º andar	1	1	-	-	-	-	1	1
26	FMS – 9º andar	1	1	-	-	-	-	1	1
27	LMV	2	2	-	-	-	-	2	2
28	NEA / SUBREDES / ASCOM	1	1	-	-	-	-	1	1
29	SAPRA	1	1	-	-	-	-	1	1
30	SATRA	1	1	-	-	-	-	1	1
31	SEGETE	1	1	-	-	-	-	1	1





32	VIPACAF / VIPAHE / ALCEN / CMS	3	3	-	-	-	-	3	3
33	Ambulância SAMU	3	3	-	-	-	-	3	3
34	Ambulância HPJ	1	1	-	-	-	-	1	1
35	Ambulância PRLB	1	1	-	-	-	-	1	1
36	Ambulância HOF	1	1	-	-	-	-	1	1
	<b>Total</b>	<b>123</b>	<b>153</b>	<b>21</b>	<b>42</b>	<b>9</b>	<b>18</b>	<b>93</b>	<b>93</b>

#### Número de ASG x Número de Encarregados

N	Especificação	Regra IN 05/2017	Total ASG FMS	Total Encarregados
1	Encarregado	1 encarregado para 30 ASG	153 ASG	5 encarregados – Diaristas, 44 horas semanais

#### Número Total de Postos de Trabalho

N	Tipo de Posto	Nº de Postos
1	PLANTONISTA 12X36 DIURNO	21 postos
2	PLANTONISTA 12X36 NOTURNO	09 postos
3	DIARISTA 44 HORAS SEMANAIS	93 postos
4	ENCARREGADO 44 HORAS SEMANAIS	05 postos
<b>Total</b>		<b>128 postos</b>

#### Número Total de Funcionários

N	Especificação	Quantitativo
1	Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	153 ASG
2	Encarregado	05 Encarregados
<b>Total</b>		<b>158 Funcionários</b>



## Nº de Postos de Trabalho por Unidade

N	UNIDADE	ÁREA HOSPITALAR			ÁREA ADMINISTRATIVA			ÁREA EXTERNA			ESQUADRIAS			Nº de Postos (pela M²)	Nº de Postos (Necessários)
		M²	Produ-tividade	Nº de Postos	M²	Produ-tividade	Nº de Postos	M²	Produ-tividade	Nº de Postos	M²	Produ-tividade	Nº de Postos		
1	HOF	2.357,94	360	7	3949,47	800	5	15.620,00	1800	9	644,35	300	2	23	23
2	HPJ	3.044,39	360	8	2829,50	800	4	2.738,58	1800	2	425,74	300	1	15	15
3	MMAR	826,82	360	2	3180,56	800	4	280,00	1800	0	77,52	300	0	6	6
4	PALMAD	821,64	360	2	119,73	800	0	250,00	1800	0	373,28	300	1	3	3
5	PCJ	166,54	360	0	1585,05	800	2	1.205,00	1800	1	59,92	300	0	3	3
6	PRLB	859,11	360	2	838,34	800	1	-	-	-	331,48	300	1	4	4
7	PEMS	460,06	360	1	399,06	800	0	-	-	-	844,36	300	3	4	4
8	PRE	272,29	360	1	264,27	800	0	115,50	1800	0	29,51	300	0	1	1
9	PRI	278,12	360	1	299,61	800	0	1.896,08	1800	1	38,54	300	0	2	2
10	PRP	143,54	360	0	212,92	800	0	-	-	-	7,75	300	0	0	1
11	PRB	597,45	360	2	574,95	800	1	768,60	1800	0	23,34	300	0	3	3
12	PRCAS	557,18	360	2	1766,58	800	2	1.526,00	1800	1	232,66	300	1	6	6
13	PRF	590,83	360	2	168,00	800	0	-	-	-	36,72	300	0	2	2
14	PRSA	631,40	360	2	1538,68	800	2	105,40	1800	0	193,12	300	1	5	5
15	PESP	3.144,76	360	9	2239,84	800	3	-	-	-	290,37	300	1	13	13
16	UBS CENTRO	614,44	360	2	212,67	800	0	328,29	1800	0	176,26	300	1	3	3
17	UBS ENGENHOCA	570,10	360	2	186,17	800	0	-	-	-	127,75	300	0	2	2
18	UBS MORRO DO ESTADO	163,12	360	0	333,57	800	0	652,00	1800	0	44,40	300	0	0	1
19	UBS SANTA BÁRBARA	236,00	360	1	328,00	800	0	815,67	1800	0	35,34	300	0	1	1
20	SEPAT	-	-	-	1283,35	800	2	142,80	1800	0	7,52	300	0	2	2
21	ARQUIVO GERAL	-	-	-	210,51	800	0	-	-	-	4,35	300	0	0	1
22	BASE SAMU	-	-	-	803,42	800	1	-	-	-	2,80	300	0	1	1
23	CCZ	75,58	360	0	887,20	800	1	-	-	-	-	-	-	1	1



24	DEVIC	-	-	-	480,69	800	1	-	-	-	22,00	300	0	1	1
25	FMS – 8º andar	-	-	-	473,85	800	1	-	-	-	54,00	300	0	1	1
26	FMS – 9º andar	-	-	-	457,87	800	1	-	-	-	54,00	300	0	1	1
27	LMV	465,84	360	1	1008,31	800	1	519,75	1800	0	111,92	300	0	2	2
28	NEA / SUBREDES / ASCOM	-	-	-	117,12	800	0	-	-	-	-	-	-	0	1
29	SAPRA	-	-	-	278,04	800	0	155,20	1800	0	2,75	300	0	0	1
30	SATRA	-	-	-	287,08	800	0	-	-	-	3,84	300	0	0	1
31	SEGETE	-	-	-	343,34	800	0	-	-	-	-	-	-	0	1
32	VIPACAF / VIPAHE / ALCEN / CMS	-	-	-	1095,10	800	1	-	-	-	660,00	300	2	3	3
<b>TOTAL</b>		<b>16.877,15</b>		<b>47</b>	<b>28752,85</b>		<b>33</b>	<b>27118,87</b>		<b>14</b>	<b>4.915,59</b>		<b>14</b>	<b>108</b>	<b>117</b>

**Nº de Postos de Trabalho por Ambulância**

N	UNIDADE	Nº de ambulâncias	Média de Higienizações por dia	Nº de postos
1	SAMU	11	77	3
2	HPJ	1	5	1
3	PRLB	2	10	1
4	HOF	1	5	1
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>	<b>97</b>	<b>6</b>

N	Total Postos por Unidade	Total Postos por Ambulância	Total Postos (FMS)
1	117 postos	6 postos	123 postos



## APÊNDICE VI – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

As Condições Gerais de Execução do Serviço descritas no Termo de Referência devem ser cumpridas em 100% pela empresa CONTRATADA. Em caso de descumprimento, verificando-se OCORRÊNCIAS, será aplicado desconto no valor da fatura mensal referente à prestação do serviço.

Modelo de Instrumento de Medição de Resultados para quantificação dos tipos de ocorrências no período avaliado:

UNIDADE/LOCAL:		PERÍODO:	
AVALIADOR:		SERVIÇO:	
EMPRESA:		CONTRATO Nº:	
ITEM	TIPO DE OCORRÊNCIA	Nº DE OCORRÊNCIAS NO MÊS	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA
1	Executar serviços de forma ineficiente, deixando os ambientes em más condições de limpeza.		
2	Lixo acumulado nas lixeiras por falta de recolhimento pela equipe de limpeza.		
3	Não corrigir tempestivamente os serviços mal executados, que sejam solicitados pelos fiscais do contrato.		
4	Deixar materiais e equipamentos sujos e fora dos locais estabelecidos para a guarda dos mesmos.		
5	Não cumprimento das normas, decretos e manuais oficiais referentes à prestação do serviço de limpeza, inclusive quanto à Segurança do Trabalho.		
6	Descumprir os prazos e o quantitativo de entrega dos equipamentos estabelecidos no Termo de Referência.		
7	Descumprir os prazos de entrega dos materiais de consumo estabelecidos no Termo de Referência.		
8	Profissional de a CONTRATADA recusar-se a executar as atividades previstas no Termo de Referência ou abandoná-lo sem motivo justificado		
9	Comportamento inadequado e falta de urbanidade no trato interpessoal e outras situações análogas pelos profissionais da CONTRATADA.		
10	Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo. (por dia ou hora de ausência do posto)		
11	Deixar de encaminhar à CONTRATADA, ao fim do mês de prestação dos serviços a documentação definida nas especificações no Termo de Referência		
12	Deixar de atender às notificações da CONTRATADA no prazo estabelecido.		



<b>13</b>	Deixar de manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas neste anexo. (Por verificação mensal, quando da medição dos serviços).		
-----------	---	--	--

O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de desconto de acordo com o perfil da ocorrência (assistencial ou administrativa).

- Ocorrências Administrativas: impactam na rotina administrativa da Unidade, gerando, por exemplo, desordem na gestão ou morosidade na resolução de problemas;
- Ocorrências Assistenciais: são aquelas que impactam no atendimento médico do paciente ou causam-lhe algum dano, seja temporário ou permanente.

No caso de ocorrências entendidas por esta Fundação com alto potencial de gravidade e/ou dano ao paciente, estas poderão acarretar na aplicação dos descontos, independentemente da quantidade de ocorrências registradas no mês, e na aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Faixas de ajuste no pagamento por quantitativo de itens não atendidos por tipo de serviço no período:

FAIXA IMR	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS Nº DE OCORRÊNCIAS	SERVIÇOS ASSISTENCIAIS Nº DE OCORRÊNCIAS	PERCENTUAL DE DESCONTO
<b>Faixa 1</b>	0 a 7 ocorrências	0 a 3 ocorrências	Não há
<b>Faixa 2</b>	8 a 15 ocorrências	4 a 7 ocorrências	5%
<b>Faixa 3</b>	16 a 23 ocorrências	8 a 11 ocorrências	10%
<b>Faixa 4</b>	24 a 31 ocorrências	12 a 15 ocorrências	15%
<b>Faixa 5</b>	32 ou mais ocorrências	16 ou mais ocorrências	20%

Modelo de Controle de ajustes de pagamento no período:

<b>VALOR MENSAL CONTRATADO (R\$)</b>	
<b>PERÍODO MEDIDO</b>	
<b>Nº DE OCORRÊNCIAS</b>	
<b>FAIXA IMR</b>	
<b>PERCENTUAL DE DESCONTO (%)</b>	
<b>VALOR DA PENALIDADE (R\$)</b>	

**APÊNDICE VII – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS****Modelo de Proposta Comercial**

À FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI - FMS

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE E POSTOS	QUANTIDADE FUNCIONÁRIOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação - <b>DIARISTA</b> (8h/dia), com Fornecimento de Materiais	93	93		R\$ -	R\$ -

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE E POSTOS	QUANTIDADE FUNCIONÁRIOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação - <b>PLANTONISTA DIURNO</b> (12X36), com Fornecimento de Materiais	21	42		R\$ -	R\$ -

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE E POSTOS	QUANTIDADE FUNCIONÁRIOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação - <b>PLANTONISTA NOTURNO</b> (12X36), com Fornecimento de Materiais	9	18		R\$ -	R\$ -



DESCRIÇÃO	QUANTIDADE E POSTOS	QUANTIDADE FUNCIONÁRIOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
ENCARREGADOS	5	5		R\$ -	R\$ -

TOTAL MENSAL (R\$)	R\$ -	
TOTAL ANUAL (R\$)	R\$ -	

#### 1 - PREÇO TOTAL ANUAL

1.1 - O preço total ofertado é : **R\$ 0,00**  
**(preço por extenso)**

2 - O preço ofertado inclui todos os custos diretos e indiretos, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, contribuições físicas e/ou parafiscais, supervisão, tributos, seguros e despesas financeiras, operacionais e administrativas, lucro e tudo aquilo que for relacionado e/ou necessário à execução do EDITAL e que não esteja explicitamente definido como responsabilidade da CONTRATADA.

3 - Para a formação de preços utilizamos como parâmetro o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação de Niterói/RJ, através de Convenção Coletiva de Trabalho da categoria devidamente registrada no M.T.E. sob o nº **RJ001023/2024**

4 - Esta proposta de preços possui validade de 90 (noventa) dias a contar da data de abertura do certame.

#### DADOS DA EMPRESA

Empresa :

CNPJ :

Inscrição Estadual :

Inscrição Municipal :

Endereço :

Telefones :

Email :

( ) Optante pelo simples nacional

( ) Não optante pelo simples nacional

Declaramos ciência acerca de todas as especificações do objeto contidas na proposta que vinculam a esta proposta.

Declaramos que nosso regime tributário é baseado no **Lucro Real**.

Declaramos que o prazo de fornecimento dos serviços, contado da solicitação da Fundação Municipal de Saúde de Niterói (FMS)

Local e data



### Modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços

#### PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS E CUSTOS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º:

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º:

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Niterói - RJ
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	RJ001023/2024
D	Nº de meses de execução contratual	12

#### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	CBO	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 44 HORAS SEMANAIS	POSTO	5143-20	93

#### MÃO-DE-OBRA

##### Mão-de-obra vinculada à execução contratual

##### Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da categoria profissional	R\$ 1.610,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SERVENTE DE LIMPEZA
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/03/2024

#### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Adicionais		Valor (R\$)
A	Salário Base			1.610,00
B	Adicional de Periculosidade	NÃO	0%	-
C	Adicional de Insalubridade	SIM	20%	322,00
D	Adicional Noturno	NÃO	0%	-
E	Hora noturna reduzida	NÃO	0%	-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado (Nº de Horas)		0,00	-
G	Intervalo intrajornada		0	-





H	Gratificação por Função	0,00%	-
I	Súmula 444	0	-
J	DSR	0	-
L	Previsão de Reajuste	0%	-
<b>Total da Remuneração</b>			<b>1.932,00</b>

**MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS**

**SUBMÓDULO 2.1 - 13º (décimo terceiro) SALÁRIO, Férias e Adicional de Férias**

<b>2.1</b>	<b>13º Salário</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	13º (décimo terceiro) Salário	-	-
B	Férias e Adicional de Férias	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>

**SUBMÓDULO 2.2. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.**

<b>2.2</b>	<b>Encargos Previdenciários e FGTS</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	INSS - [Artigo 22, Inciso I Lei nº 8.212/91]	-	-
B	SESI ou SESC - [ Artigo 3º , Lei nº 8.036/90]	-	-
C	SENAI ou SENAC- Decreto nº 2.318/86	-	-
D	INCRA - [ Lei nº 7.787/89 e DL Nº 1.146/70]	-	-
E	Salário Educação - [ Artigo 3º , Inciso I, Decreto nº 87.043/82]	-	-
F	FGTS - Artigo 15, Lei 8.030/90 e Artigo 7º , Inxciso III, CF/ 88]	-	-
G	Seguro Acidente de trabalho - [Resolução MPS/CNPS Nº 1.316 - Fator Acidentario de Prevenção - FAP]	-	-
H	SEBRAE - [Artigo 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.145/90]	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>



**SUBMÓDULO 2.3: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS**

2. 3	Benefícios Mensais e diários	DIAS TRAB.	TARIF A	DES C.	Valor (R\$)
A	Transporte				-
B	Vale Refeição				-
C	Plano de Saúde				-
D	Cesta Básica				-
E	Benefício Social familiar				-
F	Outros (especificar)				-
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>					-

\*\*\*Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS**

Insumos Diversos		Valor (R\$)
2. 1	13º (décimo terceiro) salário, férias e Adicional de férias	-
2. 2	GPS, FGTS e outras contribuições	-
2. 3	Benefícios Mensais e Diários	-
<b>Total de Insumos Diversos</b>		-

**MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO**

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		-
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,0000%	-
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso Prévio indenizado		-
D	Aviso Prévio trabalhado		-
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio trabalhado		-



<b>TOTAL</b>	-
--------------	---

**MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

**SUBMÓDULO 4.1 - Substituto na cobertura de Ausências Legais**

<b>4.1</b>	<b>SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias		-
B	Substituto na cobertura de Ausências legais		-
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		-
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		-
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade		-
F	Substituto na cobertura de Outros (especificar)		-
<b>Total</b>			-

**SUBMÓDULO 4.2 - Intra jornada**

<b>4.2</b>	<b>SUBSTITUTO NA INTRAJORNADA</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		-
<b>Total</b>			-

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Ausências legais	-
B	Substituto na cobertura de Intra jornada	-
<b>TOTAL</b>		-

**MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	-
B	Materiais	-



C	Maquinas e Equipamentos	-
D	E.P.I.'s	-
<b>Total de Insumos Diversos</b>		-

Nota: valores mensais por empregado

#### MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		-
B	Lucro		-
C	Tributos		<b>167,12</b>
	C.1 Tributos Federais (PIS -> 1,10% & COFINS -> 5,09%)	<b>3,65%</b>	70,52
	C.2 Tributos Estaduais (Especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (ISS - 5,00%)	<b>5,00%</b>	96,60
<b>TOTAL</b>			<b>167,12</b>

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por Empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.932,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, Mensais e diários	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do profissional Ausente	-
E	Módulo 5 -Insumos Diversos	-
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>1.932,00</b>
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, tributos e lucro	167,12
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>1.932,00</b>
<b>VALOR TOTAL POR POSTO</b>		<b>1.932,00</b>



**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS E CUSTOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º:**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º :**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	<b>Niterói - RJ</b>
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	<b>RJ001023/2024</b>
D	N.º de meses de execução contratual	<b>12</b>

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	CBO	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 12X36 DIURNO	POSTO	<b>5143-20</b>	<b>21</b>

**MÃO-DE-OBRA**

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo com características distintas)	<b>Limpeza e Conservação</b>
2	Classificação Brasileira de ocupações (CBO)	<b>5143-20</b>
3	Salário Normativo da categoria profissional	<b>R\$ 1.610,00</b>
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	<b>SERVENTE DE LIMPEZA</b>
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	<b>01/03/2024</b>

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base	<b>Adicionais</b>		1.610,00
B	Adicional de Periculosidade	<b>NÃO</b>	<b>0%</b>	-
C	Adicional de Insalubridade	<b>SIM</b>	<b>20%</b>	322,00
D	Adicional Noturno	<b>NÃO</b>	<b>0%</b>	-
E	Hora noturna reduzida	<b>NÃO</b>	<b>0%</b>	-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado (N.º de Horas)	0,00		-
G	Intervalo intrajornada	0		-
H	Gratificação por Função	0,00%		-



I	Súmula 444	0	-
J	DSR	0	-
L	Previsão de Reajuste	0%	-
<b>Total da Remuneração</b>			<b>1.932,00</b>

**MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**

**SUBMÓDULO 2.1 - 13º (décimo terceiro) SALÁRIO, Férias e Adicional de Férias**

<b>2.1</b>	<b>13º Salário</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	13º (décimo terceiro) Salário		-
B	Férias e Adicional de Férias		-
<b>TOTAL</b>		<b>0,00%</b>	-

**SUBMÓDULO 2.2. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.**

<b>2.2</b>	<b>Encargos Previdenciários e FGTS</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	INSS - [Artigo 22, Inciso I Lei nº 8.212/91]		-
B	SESI ou SESC - [ Artigo 3º , Lei nº 8.036/90]		-
C	SENAI ou SENAC- Decreto nº 2.318/86		-
D	INCRA - [ Lei nº 7.787/89 e DL Nº 1.146/70]		-
E	Salário Educação - [ Artigo 3º , Inciso I, Decreto nº 87.043/82]		-
F	FGTS - Artigo 15, Lei 8.030/90 e Artigo 7º , Inxciso III, CF/ 88]		-
G	Seguro Acidente de trabalho - [Resolução MPS/CNPS Nº 1.316 - Fator Acidentario de Prevenção - FAP]		-
H	SEBRAE - [Artigo 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.145/90]		-
<b>TOTAL</b>		<b>0,00%</b>	-

**SUBMÓDULO 2.3: BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS**



2. 3	Benefícios Mensais e diários	DIAS TRAB.	TARIF A	DES C.	Valor (R\$)
A	Transporte				-
B	Vale Refeição				-
C	Plano de Saúde				-
D	Cesta Básica				-
E	Benefício Social familiar				-
F	Outros (especificar)				-
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>					-

\*\*\*Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

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

Insumos Diversos		Valor (R\$)
2. 1	13º (décimo terceiro) salário, férias e Adicional de férias	-
2. 2	GPS, FGTS e outras contribuições	-
2. 3	Benefícios Mensais e Diários	-
<b>Total de Insumos Diversos</b>		-

#### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		-
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,0000%	-
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso Prévio indenizado		-
D	Aviso Prévio trabalhado		-
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio trabalhado		-
<b>TOTAL</b>			-



#### MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

##### SUBMÓDULO 4.1 - Substituto na cobertura de Ausências Legais

4.1	SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		-
B	Substituto na cobertura de Ausências legais		-
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		-
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		-
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade		-
F	Substituto na cobertura de Outros (especificar)		-
<b>Total</b>			-

##### SUBMÓDULO 4.2 - Intraornada

4.2	SUBSTITUTO NA INTRAORNADA	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		-
<b>Total</b>			-

#### QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Ausências legais	-
B	Substituto na cobertura de Inteornada	-
<b>TOTAL</b>		-

#### MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	-
B	Materiais	-
C	Maquinas e Equipamentos	-





D	E.P.I.'s	-
<b>Total de Insumos Diversos</b>		-

Nota: valores mensais por empregado

**MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		-
B	Lucro		-
C	Tributos		<b>167,12</b>
	C.1 Tributos Federais (PIS -> 1,10% & COFINS -> 5,09%)	<b>3,65%</b>	70,52
	C.2 Tributos Estaduais (Especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (ISS - 5,00%)	<b>5,00%</b>	96,60
<b>TOTAL</b>			<b>167,12</b>

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por Empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.932,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, Mensais e diários	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do profissional Ausente	-
E	Módulo 5 -Insumos Diversos	-
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>1.932,00</b>
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, tributos e lucro	167,12
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>1.932,00</b>
<b>VALOR TOTAL POR POSTO</b>		<b>3.864,00</b>



## PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS E CUSTOS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º:

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º :

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Niterói - RJ
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	RJ001023/2024
D	N.º de meses de execução contratual	12

## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	CBO	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 12X36 NOTURNO	POSTO	5143-20	9

## MÃO-DE-OBRA

## Mão-de-obra vinculada à execução contratual

## Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da categoria profissional	R\$ 1.610,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SERVENTE DE LIMPEZA
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/03/2024

## MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base	Adicionais		1.610,00
B	Adicional de Periculosidade	NÃO	0%	-
C	Adicional de Insalubridade	SIM	20%	322,00
D	Adicional Noturno	NÃO	20%	168,61
E	Hora noturna reduzida	NÃO	0%	-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado (N.º de Horas)	0,00		-
G	Intervalo intrajornada	0		-
H	Gratificação por Função	0,00%		-



I	Súmula 444	0	-
J	DSR	0	-
L	Previsão de Reajuste	0%	-
<b>Total da Remuneração</b>			<b>2.100,61</b>

**MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS****SUBMÓDULO 2.1 - 13º (décimo terceiro) SALÁRIO, Férias e Adicional de Férias**

<b>2.1</b>	<b>13º Salário</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	13º (décimo terceiro) Salário	-	-
B	Férias e Adicional de Férias	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>

**SUBMÓDULO 2.2. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.**

<b>2.2</b>	<b>Encargos Previdenciários e FGTS</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	INSS - [Artigo 22, Inciso I Lei nº 8.212/91]	-	-
B	SESI ou SESC - [Artigo 3º, Lei nº 8.036/90]	-	-
C	SENAI ou SENAC- Decreto nº 2.318/86	-	-
D	INCRA - [Lei nº 7.787/89 e DL Nº 1.146/70]	-	-
E	Salário Educação - [Artigo 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82]	-	-
F	FGTS - Artigo 15, Lei 8.030/90 e Artigo 7º, Inciso III, CF/ 88]	-	-
G	Seguro Acidente de trabalho - [Resolução MPS/CNPS Nº 1.316 - Fator Acidentário de Prevenção - FAP]	-	-
H	SEBRAE - [Artigo 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.145/90]	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>

**SUBMÓDULO 2.3: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**



2. 3	Benefícios Mensais e diários	DIAS TRAB.	TARIF A	DES C.	Valor (R\$)
A	Transporte				
B	Vale Refeição				
C	Plano de Saúde				-
D	Cesta Básica				-
E	Benefício Social familiar				
F	Outros (especificar)				-
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>					-

\*\*\*Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

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

Insumos Diversos		Valor (R\$)
2. 1	13º (décimo terceiro) salário, férias e Adicional de férias	-
2. 2	GPS, FGTS e outras contribuições	-
2. 3	Benefícios Mensais e Diários	-
<b>Total de Insumos Diversos</b>		-

#### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		-
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,0000%	-
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso Prévio indenizado		-
D	Aviso Prévio trabalhado		-
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio trabalhado		-
<b>TOTAL</b>			-

#### MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE



<b>SUBMÓDULO 4.1 - Substituto na cobertura de Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias		-
B	Substituto na cobertura de Ausências legais		-
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		-
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		-
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade		-
F	Substituto na cobertura de Outros (especificar)		-
<b>Total</b>			-

**SUBMÓDULO 4.2 - Intraornada**

<b>4.2</b>	<b>SUBSTITUTO NA INTRAORNADA</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		-
<b>Total</b>			-

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Ausências legais	-
B	Substituto na cobertura de Intraornada	-
<b>TOTAL</b>		-

**MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	-
B	Materiais	-
C	Maquinas e Equipamentos	-
D	E.P.I.'s	-



<b>Total de Insumos Diversos</b>	-
----------------------------------	---

Nota: valores mensais por empregado

**MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos indiretos		-
B	Lucro		-
	Tributos		<b>181,70</b>
C	C.1 Tributos Federais (PIS -> 1,10% & COFINS -> 5,09%)	<b>3,65%</b>	76,67
	C.2 Tributos Estaduais (Especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (ISS - 5,00%)	<b>5,00%</b>	105,03
	<b>TOTAL</b>		<b>181,70</b>

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por Empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.100,61
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, Mensais e diários	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do profissional Ausente	-
E	Módulo 5 -Insumos Diversos	-
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>2.100,61</b>
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, tributos e lucro	181,70
	<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>2.100,61</b>
	<b>VALOR TOTAL POR POSTO</b>	<b>4.201,22</b>



**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS E CUSTOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Niterói - RJ
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	RJ001023/2024
D	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	CBO	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR
ENCARREGADO - 44 HORAS SEMANAIS	POSTO	5143-20	5

**MÃO-DE-OBRA**

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da categoria profissional	R\$ 2.010,65
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ENCARREGADO DE LIMPEZA
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/03/2024

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base	Adicionais		2.010,65
B	Adicional de Periculosidade	NÃO	0%	-
C	Adicional de Insalubridade	SIM	20%	402,13
D	Adicional Noturno	NÃO	0%	-
E	Hora noturna reduzida	NÃO	0%	-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado (Nº de Horas)	0,00		-
G	Intervalo intrajornada	0		-
H	Gratificação por Função	25,00%		473,25



I	Súmula 444	0	-
J	DSR	0	-
L	Previsão de Reajuste	0%	-
<b>Total da Remuneração</b>			<b>2.886,03</b>

**MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS****SUBMÓDULO 2.1 - 13º (décimo terceiro) SALÁRIO, Férias e Adicional de Férias**

<b>2.1</b>	<b>13º Salário</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	13º (décimo terceiro) Salário		-
B	Férias e Adicional de Férias		-
<b>TOTAL</b>		<b>0,00%</b>	-

**SUBMÓDULO 2.2. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.**

<b>2.2</b>	<b>Encargos Previdenciários e FGTS</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	INSS - [Artigo 22, Inciso I Lei nº 8.212/91]		-
B	SESI ou SESC - [Artigo 3º, Lei nº 8.036/90]		-
C	SENAI ou SENAC- Decreto nº 2.318/86		-
D	INCRA - [Lei nº 7.787/89 e DL Nº 1.146/70]		-
E	Salário Educação - [Artigo 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82]		-
F	FGTS - Artigo 15, Lei 8.030/90 e Artigo 7º, Inciso III, CF/ 88]		-
G	Seguro Acidente de trabalho - [Resolução MPS/CNPS Nº 1.316 - Fator Acidentário de Prevenção - FAP]		-
H	SEBRAE - [Artigo 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.145/90]		-
<b>TOTAL</b>		<b>0,00%</b>	-

**SUBMÓDULO 2.3: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**





2. 3	Benefícios Mensais e diários	DIAS TRAB.	TARIF A	DES C.	Valor (R\$)
A	Transporte				-
B	Vale Refeição				-
C	Plano de Saúde				-
D	Cesta Básica				-
E	Benefício Social familiar				-
F	Outros (especificar)				-
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>					-

\*\*\*Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

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

Insumos Diversos		Valor (R\$)
2. 1	13º (décimo terceiro) salário, férias e Adicional de férias	-
2. 2	GPS, FGTS e outras contribuições	-
2. 3	Benefícios Mensais e Diários	-
<b>Total de Insumos Diversos</b>		-

#### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		-
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,0000%	-
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso Prévio indenizado		-
D	Aviso Prévio trabalhado		-
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio trabalhado		-
<b>TOTAL</b>			-



#### MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

##### SUBMÓDULO 4.1 - Substituto na cobertura de Ausências Legais

4.1	SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		-
B	Substituto na cobertura de Ausências legais		-
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		-
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		-
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade		-
F	Substituto na cobertura de Outros (especificar)		-
<b>Total</b>			-

##### SUBMÓDULO 4.2 - Intra jornada

4.2	SUBSTITUTO NA INTRAJORNADA	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		-
<b>Total</b>			-

#### QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Ausências legais	-
B	Substituto na cobertura de Intra jornada	-
<b>TOTAL</b>		-

#### MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	-
<b>Total de Insumos Diversos</b>		-

Nota: valores mensais por empregado



**MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos indiretos		-
B	Lucro		-
C	Tributos		<b>249,64</b>
	C.1 Tributos Federais (PIS -> 1,10% & COFINS -> 5,09%)	<b>3,65%</b>	105,34
	C.2 Tributos Estaduais (Especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (ISS - 5,00%)	<b>5,00%</b>	144,30
<b>TOTAL</b>			<b>249,64</b>

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por Empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.886,03
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, Mensais e diários	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do profissional Ausente	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.886,03</b>
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, tributos e lucro	249,64
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>2.886,03</b>
<b>VALOR TOTAL POR POSTO</b>		<b>2.886,03</b>



MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA ANUAL P/ POSTO	PREÇO UNITÁRIO	CUSTO ANUAL ESTIMADO
Aparelho mop plano para limpeza úmida de piso 40cm com aplicador embutido e reservatórios com a base autolavável, transparente, escala de graduação, capacidade 650ml/1 L com tampa hermética para evitar evaporação.	Unidade	1	R\$ -	R\$ -
Bombonas plásticas com cap. 5 litros p/ diluição e guarda dos produtos	Unidade	2	R\$ -	R\$ -
Borrifadores	Unidade	2	R\$ -	R\$ -
Carro funcional de limpeza acompanhado do kit contendo: baldes, placa piso molhado, rodo, vassoura, pá, todos adaptáveis ao carrinho.	Unidade	1	R\$ -	R\$ -
Desentupidor de pia	Unidade	1	R\$ -	R\$ -
Desentupidor de sanitário	Unidade	2	R\$ -	R\$ -
Dispensadores de álcool gel	Unidade	4	R\$ -	R\$ -
Dispensadores de papel higiênico para todos os sanitários (rolão)	Unidade	5	R\$ -	R\$ -
Dispensadores de papel toalha (folhas)	Unidade	5	R\$ -	R\$ -
Dispensadores de papel protetor descartável para assento sanitário	Unidade	5	R\$ -	R\$ -
Dispensadores de sabonete líquido	Unidade	5	R\$ -	R\$ -
Escada de alumínio com sapatas de borracha antiderrapante - 10 degraus	Unidade	1	R\$ -	R\$ -
Kit limpa vidros (conjunto completo)	Unidade	1	R\$ -	R\$ -
Lixeira retangular em polipropileno, identificada, com tampa e acionamento por pedal 120 Litros - Branca	Unidade	1	R\$ -	R\$ -
Lixeira retangular em polipropileno, identificada, com tampa e acionamento por pedal 120 Litros - Laranja	Unidade	1	R\$ -	R\$ -
Mop plano 40 cm em polipropileno com velcro, bocal articulado para completa mobilidade e cabo de alumínio.	Unidade	1	R\$ -	R\$ -
Suporte aramado para caixa coletora de perfurocortantes - Capacidade: 13 Litros	Unidade	2	R\$ -	R\$ -
Suporte aramado para caixa coletora de perfurocortantes - Capacidade: 20 Litros	Unidade	5	R\$ -	R\$ -



Suporte com cabo de alumínio p/ esponjas (fibras verdes ou brancas) p/ limpeza de tetos e paredes	Unidade	1	R\$	-	R\$	-
<b>CUSTO TOTAL ANUAL ESTIMADO POR POSTO</b>					R\$	-
<b>CUSTO MENSAL ESTIMADO POR POSTO</b>					R\$	-
<b>NÚMERO TOTAL DE POSTOS</b>						<b>123</b>
<b>CUSTO MENSAL ESTIMADO TOTAL</b>					R\$	-
<b>CUSTO ANUAL ESTIMADO TOTAL</b>					R\$	-

UNIFORMES				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA ANUAL P/ ASG	PREÇO UNITÁRIO	CUSTO ANUAL ESTIMADO
Calças tipo pijama em brim com bolsos laterais e traseiros	Unidade	3		R\$ -
Camisa de algodão, manga curta e gola careca	Unidade	3		R\$ -
Pares de meias de algodão	Par	3		R\$ -
Sapato preto com solado antiderrapante preto	Unidade	3		R\$ -
Crachá em PVC com chip integrado de tecnologia RFID, com cordão	Unidade	1		R\$ -
<b>CUSTO TOTAL ANUAL ESTIMADO</b>				R\$ -
<b>CUSTO MENSAL POR POSTO</b>				R\$ -

RELAÇÃO MÍNIMA DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA 1 (UM) MÊS				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA	PREÇO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL ESTIMADO
Água Sanitária, hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio variável de 2% a 2,50%, embalagem plástica, contendo 5 litros, rótulo com validade de no mínimo 12 meses, procedência;	Unidade	2	R\$ -	R\$ -
Álcool Gel antisséptico 70% - 800 ml, hidratação por composto umectante com dispensador próprio.	Refil	3	R\$ -	R\$ -
Álcool, etílico absoluto, líquido, límpido, isento de partículas, 70,00%, embalagem de 1 litro;	Unidade	2	R\$ -	R\$ -
Aromatizante ambiental, aspecto físico líquido, aroma lavanda, aplicação em sanitários e ambientes em geral.	Unidade	2	R\$ -	R\$ -



Balde 15L, material plástico, tamanho grande, alça arame Balde 15L, material plástico, tamanho grande, alça arame galvanizado, cor natural sem espremedor.	Unidade	1	R\$	-	R\$	-
Cera Líquida incolor para piso em geral, embalagem lacrada, contendo 5 Litros.	Unidade	1	R\$	-	R\$	-
Cloreto de didecildimetilamônio e cloridrato de polihexametileno biguanida ou similares.	Galão 5 Litros	1	R\$	-	R\$	-
Coletor rígido para perfuro cortantes com desconector de agulhas na tampa capacidade 13 litros na cor amarela com simbologia infectante.	Unidade	10	R\$	-	R\$	-
Coletor rígido para perfuro cortantes com desconector de agulhas na tampa capacidade 20 litros na cor amarela com simbologia infectante.	Unidade	8	R\$	-	R\$	-
Desengordurante (sapólio) composição detergente, aplicação limpeza paredes (banheiros) e louças, características adicionais biodegradáveis. Frasco: 500 ml.	Unidade	1	R\$	-	R\$	-
Desentupidores de ralos sanitários.	Unidade	1	R\$	-	R\$	-
Desincrustante p/ limpeza de vaso sanitário.	Frasco	1	R\$	-	R\$	-
Desinfetante concentrado líquido, aplicação fungicida.	Galão 5 Litros	1	R\$	-	R\$	-
Desodorante em pedra para sanitários.	Unidade	15	R\$	-	R\$	-
Detergente líquido para limpeza de pisos de banheiros. Frasco: 1L.	Unidade	2	R\$	-	R\$	-
Detergente Multiuso, para limpeza das estações de trabalho e armários. Frasco: 500 ml.	Unidade	5	R\$	-	R\$	-
Detergente para limpeza diária de acabamentos acrílicos (tratamento de piso).	Galão 5 Litros	1	R\$	-	R\$	-
Escova para limpeza geral, material corpo de madeira, material cerdas de nylon.	Unidade	2	R\$	-	R\$	-
Escova piaçava, material cerdas piaçava, material cepa madeira, largura cepa 7,5 cm, altura cepa 05 cm, aplicação limpeza de sanitários.	Unidade	2	R\$	-	R\$	-
Espanador Eletrostático, confeccionado em polietileno de alta densidade. Formato ergonômico e leve.	Unidade	2	R\$	-	R\$	-
Esponja de fibra com dupla face (verde e amarelo) ou produto semelhante com maior resistência e durabilidade.	Unidade	2	R\$	-	R\$	-
Fibra de limpeza geral.	Unidade	3	R\$	-	R\$	-
Fibra de limpeza leve.	Unidade	2	R\$	-	R\$	-
Flanela, material flanela, comprimento 40 cm, largura 30 cm, cor amarela.	Unidade	3	R\$	-	R\$	-
Lã de aço, pacote com 8 unidades e 60g.	Pacote	1	R\$	-	R\$	-



Limpa vidro, aspecto físico líquido, composição hidróxido de amônio, sal sódico de sulfato de éter. Frasco: 500 ml.	Unidade	2	R\$	-	R\$	-
Lustra Móveis.	Unidade	3	R\$	-	R\$	-
Luva proteção, material borracha, aplicação limpeza, tipo punho longo, cor amarela, acabamento palma antiderrapante para limpeza de salas internas.	Par	4	R\$	-	R\$	-
Luva proteção, material borracha, aplicação limpeza, tipo punho longo, cor verde ou azul, acabamento palma antiderrapante para limpeza pesada (banheiros).	Par	4	R\$	-	R\$	-
Pá para coleta de lixo grande, c/cabo longo.	Unidade	2	R\$	-	R\$	-
Pano de chão, 100% algodão, comprimento 60 cm, largura 33 cm, alto grau de absorção, sem desprendimento de partícula, características adicionais com agente bacteriostático, aplicação limpeza fina.	Unidade	15	R\$	-	R\$	-
Pano Multiuso descartável, para limpeza de superfícies 30x40 cm rolo de 500 metros picotado com suporte próprio.	Rolo	1	R\$	-	R\$	-
Papel Higiênico tipo Rolão 250m, Folha Dupla, extra Luxo, branco, macio, resistente, medida 10x20 cm, 100% fibras, fardo com 8 unidades.	Fardo	20	R\$	-	R\$	-
Papel Toalha interfolhado branco 100% celulose (caixa com 21 pacotes).	Caixa	15	R\$	-	R\$	-
Pasta Limpadora Multiuso - embalagem com 500g.	Unidade	1	R\$	-	R\$	-
Papel protetor descartável para assento sanitário.	Fardo	10	R\$	-	R\$	-
Refil Antiestático Lamello (Tecido em polipropileno e umedecido c/ óleo mineral neutro próprio para o piso).	Caixa	1	R\$	-	R\$	-
Refil Wet System Micro blue 40 cm.	Unidade	1	R\$	-	R\$	-
Removedor, tipo solvente com hidrocarbonetos aromáticos, cor incolor, aspecto físico líquido, aplicação uso geral, sem cheiro.	Unidade	1	R\$	-	R\$	-
Rodo 45 cm de suporte plástico sem entalhe de fácil limpeza com rosca para acoplamento de qualquer cabo com pino anti-rotação, com cabo de alumínio de 1,50 cm.	Unidade	2	R\$	-	R\$	-
Rodo para limpar vidro, cabo PVC, base polipropileno, comprimento cabo 45 cm, comprimento base 20 cm, características adicionais 2 lados: borracha especial e esponja sintética	Unidade	2	R\$	-	R\$	-
Sabão em Pó, embalagem com 1Kg.	Unidade	2	R\$	-	R\$	-
SABONETE LÍQUIDO - Aspecto físico líquido viscoso, acidez neutro, composição lauril éter sulfato de sódio. Aroma erva-doce. Acondicionado em 5 litros.	Galão	2	R\$	-	R\$	-



Saco plástico branco leitoso NBR 9190 – cap. 100 litros p/ lixo infectante. Pacote c/ 100 unidades	Pacote	2	R\$ -	R\$ -
Saco plástico lixo, capacidade 100l, cor preta, Apresentação: peça única, características adicionais 8 micras. Para uso nas copas e banheiros. Pacote c/ 100 unidades.	Pacote	4	R\$ -	R\$ -
Saco plástico lixo, capacidade 200l, cor preta, Apresentação: peça única, características adicionais 8 micras. Pacote c/ 100 unidades. Pacote c/ 100 unidades.	Pacote	2	R\$ -	R\$ -
Saco plástico para lixo, capacidade 60l, cor preta, apresentação peça única, para uso nas estações de trabalho e cabines sanitárias. Pacote c/ 100 unidades.	Unidade	4	R\$ -	R\$ -
Vassoura comum, material cerdas piaçava, material cabo madeira, material cepa madeira, aplicação limpeza em geral.	Unidade	2	R\$ -	R\$ -
Vassoura de pelo - vassoura, material cerdas crina, material cabo em madeira, material cepa madeira, comprimento cepa 40 cm, comprimento cerdas mínimo 05 cm.	Unidade	2	R\$ -	R\$ -
<b>CUSTO TOTAL MENSAL ESTIMADO POR POSTO</b>				R\$ -
<b>NÚMERO TOTAL DE POSTOS</b>				<b>123</b>
<b>CUSTO MENSAL ESTIMADO TOTAL</b>				R\$ -
<b>CUSTO TOTAL ANUAL ESTIMADO</b>				R\$ -

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI							
Descrição	Unidade	Periodicidade	Quantidade p/ colaborador	PREÇO UNITÁRIO	CUSTO ESTIMADO	CUSTO MENSAL ESTIMADO	CUSTO ANUAL ESTIMADO
Avental em PVC, impermeável e de médio comprimento.	Unidade	Mensal	1		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Bota em PVC, na cor branca, impermeável, com cano longo e solado antiderrapante.	Par	Anual	1		R\$ -	N/A	R\$ -
Luva em PVC, cano longo.	Par	Mensal	1		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Óculos de proteção, com lente	Unidade	Semestral	1		R\$ -	N/A	R\$ -





panorâmica, incolor, de plástico resistente, com armação flexível, com proteção lateral e válvulas para ventilação para a coleta de resíduos.							
Respirador semifacial descartável, classe PFF2	Unidade	Quinzenal	2		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Sapato de segurança EVA impermeável solado antiderrapante	Par	Semestral	1		R\$ -	N/A	R\$ -
<b>CUSTO TOTAL ANUAL ESTIMADO</b>							<b>R\$ -</b>
<b>CUSTO MENSAL POR POSTO</b>							<b>R\$ -</b>



## APÊNDICE VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A **[Razão social da empresa] – [Número do CNPJ]** declara que visitou as instalações físicas das unidades e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com esta Fundação Municipal de Saúde de Niterói – FMS.

Desta forma, a referida empresa atesta que não alegará desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para eximir-se das obrigações assumidas.

### OU

A **[Razão social da empresa] – [Número do CNPJ]** declara renunciar à visita técnica nas instalações físicas das unidades onde serão prestados os serviços.

Declaramos, ainda, sob as penalidades da lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com esta Fundação Municipal de Saúde de Niterói – FMS.

Desta forma, a referida empresa atesta que não alegará desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para eximir-se das obrigações assumidas.

Local e data

---

Nome completo  
Identificação do responsável



**APÊNDICE IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS  
COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
...		
...		
...		
<b>Valor total dos Contratos</b>		<b>R\$</b>

**Observação:**

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Nota 2:** \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome completo  
Identificação do responsável



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI  
UASG: 925016

ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Nº	Especificação	Quant.	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de serviços de limpeza hospitalar, higiene e desinfecção de pisos, superfícies e ambulâncias das unidades da Fundação Municipal de Saúde de Niterói.	12	Mês	R\$ 836.393,19	R\$ 10.036.718,28
<b>Custo total estimado:</b>					<b>R\$ 10.036.718,28</b>



**PREFEITURA  
DE NITERÓI**

**FUNDAÇÃO  
MUNICIPAL  
DE SAÚDE**

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI  
UASG: 925016**

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Processo Administrativo n. 9900002625/2024**

O modelo de proposta comercial consta no APÊNDICE VII do Termo de Referência – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

As empresas devem preencher a planilha editável disponibilizada em formato Excel.



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI  
UASG: 925016

ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO  
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021  
SERVIÇO SEM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA – CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo nº. **9900002625/2024**)

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX, QUE  
FAZEM ENTRE SI A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE  
E A EMPRESA .....**

A **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI**, com sede na rua Visconde de Sepetiba, 987 - 8º e 9º andares, Centro - Niterói/RJ, CEP 24.020-206, inscrita no CNPJ sob o nº 32.556.060/0001-81, neste ato representada pela sua Presidenta, **Sra. ANAMARIA CARVALHO SCHNEIDER**, nomeada pela **Portaria nº 142/2023**, publicada no *D.O.* de 04 de fevereiro de 2023, portadora da Matrícula Funcional nº 438.177-8, doravante denominado CONTRATANTE, e a ..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por ....., tendo em vista o que consta no processo nº **9900002625/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica n. **XX/XXXX**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação dos serviços de limpeza, higiene e desinfecção de pisos, superfícies e ambulâncias, com materiais, equipamentos, EPI's e insumos necessários, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nos anexos deste Contrato.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de limpeza hospitalar, higiene e desinfecção de pisos, superfícies e ambulâncias das unidades da Fundação Municipal de Saúde de Niterói.	25194	Mês	12	R\$	R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;



- 1.3.2. O Aviso de Contratação Direta;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO, que, em caso de divergência com as condições estabelecidas neste Contrato e nos demais instrumentos anexos, cederá àquelas; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.3.5. Havendo qualquer divergência entre as disposições deste instrumento e dos seus Anexos, como o Termo de Referência, prevalecerá o disposto no presente Contrato.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** contado da data de assinatura do contrato, conforme art. 94, §1º da Lei nº 14.133/2021.
- 2.2. É vedada a prorrogação do prazo do Contrato e a recontração de empresa já contratada com base no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, uma vez que não há complexidade técnica que justifique a prestação de serviços específicos por mais de um fornecedor.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. **O valor total da contratação é de R\$ XXXXXXX (número por extenso).**
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1. **O CONTRATANTE deverá pagar ao CONTRATADO o valor total de R\$ XXXXXXX (número por extenso), em XXXXXXX (número por extenso) parcelas, no valor de R\$ XXXXXXX (número por extenso), cada uma delas, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente na conta corrente nº XXXXXXX da agência XXXXXXX, de titularidade do CONTRATADO, junto à instituição financeira contratada pelo Município de Niterói.**
- 6.2. No caso de o CONTRATADO estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município de Niterói ou, caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de o CONTRATADO, em razão de recusa expressa da instituição financeira contratada pelo Município de Niterói, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira.



Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo CONTRATADO.

6.3. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

6.3.1. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

6.4. O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à XXXXXXX, situada na XXXXXXX, no Município de Niterói ou para o endereço eletrônico XXXXXXX, acompanhada, em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, na forma do art. 50 c/c o art. 121, § 3º, II, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 24 do Decreto Municipal nº 14.730/23 dos seguintes documentos:

- 6.4.1. cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação de serviços;
- 6.4.2. b) cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação dos serviços;
- 6.4.3. c) Recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao contrato no mês da prestação do serviço;
- 6.4.4. d) comprovante de depósito do FGTS, dos empregados vinculados ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;
- 6.4.5. e) Guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SE-FIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao contrato no mês da prestação dos serviços;
- 6.4.6. f) do registro de ponto;
- 6.4.7. g) da comprovação de que está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação, na forma prevista na norma coletiva;
- 6.4.8. h) do recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- 6.4.9. i) do recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data de extinção do contrato;

6.5. Recebida a Nota Fiscal ou Fatura, o órgão competente deverá realizar consulta ao SICAF para verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b) se o CONTRATADO foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação; e
- c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.5.1. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.





6.5.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.5.3. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

6.5.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação.

6.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação.

6.6.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

6.7. O pagamento será efetuado no **prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis**, contado do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, na forma do Termo de Referência.

6.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.8.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8.2. O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele Regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006.

6.9. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo **Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado *pro rata die*.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do CONTRATADO.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.



7.2.3. Para os custos relativos ao transporte público: a partir da data da majoração da tarifa, desde que comprovada pelo CONTRATADO a sua efetiva repercussão sobre o preço contratado.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados os efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, bem como a data em que ocorreu a repactuação dos custos decorrentes de mercado e da tarifa de transporte público, independentemente dos registros realizados por apostila ou da celebração do termo aditivo.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do CONTRATADO, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o CONTRA-TADO efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo CONTRATADO se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento .....(indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade.

7.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.10.1. Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.



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

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

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

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

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

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

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

7.17.1. Os efeitos financeiros do pedido da repactuação serão contados:

7.17.1.1. da data-base prevista no Contrato, desde que requerida a repactuação no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente, da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo ou da divulgação da nova tarifa;

7.17.1.2. a partir da data do requerimento do CONTRATADO, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade da repactuação, já adotado no edital e no Contrato.

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

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

7.20. **O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até ..... (indicar o prazo), contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)**

7.21. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cum-prir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.22. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento, se esta for a única alteração contratual a ser realizada.

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



7.24. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no **prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).



8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.13. Garantir aos trabalhadores do CONTRATADO as mesmas condições sanitárias, de medidas de proteção à saúde e de segurança no trabalho e de instalações adequadas à prestação do serviço, bem como a utilização do refeitório e atendimento médico e ambulatorial prestado em serviço e durante o serviço, desde que assegurados aos seus servidores.

8.1.14. Expedir ofício à Secretaria da Receita Federal, comunicando a assinatura de contrato de prestação de serviços com cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, caso o CONTRATADO não comprove o cumprimento da obrigação no prazo fixado no 9.1.36.1 da cláusula nona, na forma do art. 29, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.16. O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do CONTRATADO e o CONTRATANTE.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da lei nº 14.333, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante



ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, ou empregado cujo familiar seja autoridade hierarquicamente superior àqueles agentes públicos, nos termos do artigo 7º do Decreto Municipal nº 11.310/2013;

9.1.8. Manter a regularidade junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

9.1.8.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

9.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;



- 9.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 9.1.23. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.1.24. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.1.25. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.1.26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.1.27. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.1.28. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.1.29. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.1.30. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.1.31. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS,



quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.1.32. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.1.33. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;

9.1.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.36. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.1.36.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.1.36.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.1.36.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.1.37. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.1.37.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.1.37.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD





- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a 01% (um por cento) do valor total do contrato.  
OU

11.2. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a



01% (um por cento) do valor total do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o CONTRATADO será depositário:

- 11.2.1. BEM 1..... Valor
- 11.2.2. BEM 2 .....Valor
- 11.2.3. ...
- 11.2.4. TOTAL ..... Valor total

OU

11.3. O contratado apresentará, no prazo de 01 (um) mês, prorrogável por igual período, a critério do contratante, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 01% (um por cento) do valor total do contrato.

OU

11.4. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 01% (um por cento) do valor total do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

- 11.4.1. BEM 1..... Valor
- 11.4.2. BEM 2 .....Valor
- 11.4.3. ...
- 11.4.4. TOTAL ..... Valor total

11.5. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.6. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.7. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvada a hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração.

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

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

- 11.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 11.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 11.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.10. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

11.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado



pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

11.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.13. Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, na conta corrente nº....., da agência ..... da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído ao CONTRATADO.

11.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.15.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação, reposição, suplementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa e/ou outras penalidades, na forma disposta na cláusula décima segunda.

11.15.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com a aplicação das sanções cabíveis.

11.16. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.17. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.18. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.19. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.20. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.21. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

11.22. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

11.23. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores



vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

11.24. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.25. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.26. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1. Constitui infração administrativa, a prática, pelo FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.5.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

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

12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.10.4. apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;



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

12.2. Serão aplicadas ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência**, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 12.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.2. **Multa administrativa**, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 12.1.1 a 12.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

- a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 12.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;
- b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.2 a 12.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;
- c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato; 12.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 12.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

12.2.2.1. Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 12.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

12.2.2.2. Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

12.2.2.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 12.13.

12.2.2.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

12.2.3. **Impedimento de licitar e contratar**, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados os subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

12.2.4. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3. Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o FORNECEDOR, LICITANTE



ou CONTRATADO, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à **multa de mora** no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei estadual n.º 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

12.3.1. Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2 % (dois por cento).

12.3.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 12.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

12.3.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.

12.4. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida **multa compensatória** no valor de 15% do valor do Contrato.

12.4.1. A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

12.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.6. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 12.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário Municipal.

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

12.7. A aplicação de quaisquer das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

12.7.1. A aplicação de sanção será antecedida de intimação do FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e



o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

12.7.2. A defesa prévia do FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO será exercida no prazo de:

- a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.1 e 12.2.2, contado da data da intimação;
- b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.3 e 12.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

12.7.3. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

12.8. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma:

- a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e
- b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.8.1. Aplica-se o disposto na alínea a do item 12.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.10.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.10.2.1. Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

12.11. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, em decorrência de conduta vedada no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Município.

12.11.1. O FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações do Município e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas



pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

12.12. O CONTRATANTE deverá remeter para Controladoria Geral do Município – CGM, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, o extrato de publicação no Diário Oficial do Município do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Niterói, bem como para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

12.13. Caso o valor da multa aplicada seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

12.13.1. A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Município para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

12.13.2. O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem as leis municipais, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria Fiscal deverá ser consultada.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades eventualmente cabíveis, observados os preceitos da Lei nº 14.133/21 e neste Contrato.

13.2. O contrato poderá ser extinto, antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.2.4. Na hipótese de contratação direta fundamentada no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, a qualquer tempo, sem indenização, e independentemente de aviso ou prazo, pelo CONTRATANTE, tão logo esteja(m) concluído(s) o(s) procedimento(s) licitatório(s) implementado(s) para a contratação do objeto em questão.

13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo





indenizatório, desde que o pedido seja formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, na forma do art. 131, caput e parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

13.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.6. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.7. Quando da extinção contratual, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.8. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

13.8.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos

13.8.2. termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.8.3. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.9. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do CONTRATADO no prazo de 15 (quinze) dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao CONTRA-TADO (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI.

II. Fonte de Recursos: .....

III. Programa de Trabalho: .....

IV. Elemento de Despesa: .....

V. Nota de Empenho: .....

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

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

17.1.1. A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. O CONTRATANTE deverá adotar as providências necessárias para dar conhecimento da contratação, junto ao Tribunal de Contas do Estado.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Niterói para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).



E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento, depois de achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

Niterói, [dia] de [mês] de [ano].

---

**ANAMARIA CARVALHO SCHNEIDER**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

---

**NOME COMPLETO**  
**REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATADO**  
**IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-



PREFEITURA  
DE NITERÓI

FUNDAÇÃO  
MUNICIPAL  
DE SAÚDE

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI  
UASG: 925016

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A **[Razão social da empresa] – [Número do CNPJ]** declara que visitou as instalações físicas das unidades e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com esta Fundação Municipal de Saúde de Niterói – FMS.

Desta forma, a referida empresa atesta que não alegará desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para eximir-se das obrigações assumidas.

**OU**

A **[Razão social da empresa] – [Número do CNPJ]** declara renunciar à visita técnica nas instalações físicas das unidades onde serão prestados os serviços.

Declaramos, ainda, sob as penalidades da lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com esta Fundação Municipal de Saúde de Niterói – FMS.

Desta forma, a referida empresa atesta que não alegará desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para eximir-se das obrigações assumidas.

Local e data

---

Nome completo  
Identificação do responsável